Canon

FAX-L280/L200

Manuale operatore

IMPORTANTE!
Gli acquirenti del modello FAX-L280 sono pregati di leggere l'Appendice C del presente manuale, prima di procedere con la lettura degli altri capitoli.

Questa apparecchiatura (H12187) è conforme alla Direttiva CEE 1999/5/EC.
Si dichiara che il prodotto è conforme alla direttiva EMC 1999/5/EC per tensioni nominali di 230V, 50Hz sebbene la tensione nominale del prodotto sia di 200V-240V, 50/60Hz.

(Solo per l'Europa)

Nome del modello

- H12203 (FAX-L200)
- H12204 (FAX-L280)

Copyright

Marchi di fabbrica

Canon è un marchio di fabbrica registrato e UHQ è un marchio registrato di Canon Inc.

Altri marchi o nomi di prodotti sono marchi di fabbrica o marchi di fabbrica registrati delle rispettive società detentrici.

Quale membro ENERGY STAR®, Canon dichiara che il FAX-L280/L200 rispetta le direttive ENERGY STAR® per il risparmio energetico.

Informazioni sulla sicurezza nell’uso del laser

Le radiazioni laser potrebbero essere dannose per l’uomo. Per tale motivo, le radiazioni emesse all’interno di questo fax sono completamente confinate entro alloggiamenti schermati protetti da coperture esterne. Durante il normale funzionamento non esiste alcun pericolo di dispersione di radiazioni.

Questo fax è classificato come Apparecchio Laser di Classe 1, conformemente alla direttiva EN 60825-1: 1994.

■ *Modello 200-240 V*

L’etichetta riportata in figura è apposta sul gruppo di scansione laser del fax.

Questo fax è stato classificato sotto la direttiva EN60825-1: 1994 ed è conforme alle seguenti classi:
CLASS 1 LASER PRODUCT
LASER KLASSE 1
APPAREIL A RAYONNEMENT LASER DE CLASSE 1
APPARECCHIO LASER DI CLASSE 1
PRODUCTO LASER DE CLASE 1
APARELHO A LASER DE CLASSE 1

L’ESECUZIONE DI PROCEDURE DIVERSE DA QUELLE SPECIFICATE NEL PRESENTE MANUALE POTREBBE PORTARE AD UNA PERICOLOSA ESPOSIZIONE ALLE RADIAZIONI

Indice

Capitolo 8 Ricezione di documenti

Capitolo 9 Caratteristiche avanzate

Capitolo 1
Introduzione

Convenzioni tipografiche utilizzate nel manuale

Prima di proseguire nella lettura, vi suggeriamo di leggere l'elenco dei simboli, dei termini e delle abbreviazioni utilizzati nel manuale.

Le avvertenze spiegano come evitare azioni che potrebbero causare danni a persone o al fax. Osservare sempre queste avvertenze per l'utilizzo sicuro del fax.

Nelle note vengono riportati suggerimenti utili, restrizioni operative nonché indicazioni su come evitare i piccoli inconvenienti e utilizzare il fax alla massima efficienza. Per l'utilizzo efficiente del fax e delle sue funzioni, leggere con attenzione l'elenco dei simboli.

(→ p. *n-nn*)	Un numero preceduto da una freccia e racchiuso tra parentesi indica il numero di pagina (p.) o il numero delle pagine (pp.) in cui l'argomento viene trattato in modo più approfondito.
default	Un'impostazione che rimane attiva fino a quando non viene modificata.
documento o fax	L'originale trasmesso, ricevuto o copiato mediante il fax.
menu	Un elenco di opzioni o funzioni da cui selezionare la voce che si intende impostare o modificare. Il titolo del menu viene visualizzato sul display LCD.
NR. TX/RX	*Numero di transazione.* Quando si trasmette o riceve un documento, il fax assegna automaticamente un numero univoco di transazione. Il numero di transazione è un numero decimale a quattro cifre, utile per localizzare i documenti trasmessi e ricevuti.
TX	E' l'abbreviazione di *Trasmissione*.
RX	E' l'abbreviazione di *Ricezione*.
Es:	Esempio di messaggio o impostazione visualizzati sul display LCD.
ADF	*Alimentatore automatico dei documenti.* Il dispositivo del fax che alimenta automaticamente il documento nell'unità per la trasmissione o la copia.
LCD	*Display a cristalli liquidi.* Il display sul pannello di controllo che visualizza messaggi e impostazioni.
ECM	*Modo di correzione degli errori.* Riduce gli errori di linea o di sistema quando si comunica con un altro fax che supporta la funzione ECM.
G3	*Gruppo 3.* I fax G3 utilizzano schemi di codifica che consentono di ridurre la quantità di dati da trasmettere, con conseguente riduzione del tempo di trasmissione.
ITU-TS	*International Telecommunications Union-Telecommunications Sector.* Un comitato creato per la definizione di standard internazionali di comunicazione.

Questo manuale utilizza caratteri tipografici diversi per evidenziare i tasti e le informazioni visualizzate sull'LCD:

- I tasti sono riportati nel seguente carattere tipografico: **Stop**.
- Per le informazioni visualizzare sull'LCD è stato invece utilizzato il seguente carattere: IMPOSTAZIONI UTENTE.

Supporto clienti

Questo FAX è stato progettato utilizzando la più avanzata tecnologia per assicurarne il perfetto funzionamento. In caso di problemi, provare dapprima a risolverli attenendosi alle procedure descritte nel Capitolo 13. Se non fosse possibile risolvere l'inconveniente o si rendesse necessario l'intervento di un tecnico dell'assistenza, contattare il rivenditore autorizzato Canon o il servizio Pronto Canon.

Importanti informazioni sulla sicurezza

Prima di utilizzare il FAX, leggere attentamente queste istruzioni.

Fatta eccezione per le procedure riportate nel presente manuale, non tentare di intervenire personalmente sul FAX. Non disassemblare l'unità: l'apertura o la rimozione di coperture interne possono esporre l'operatore a tensioni pericolose e ad altri rischi. Per qualsiasi intervento, contattare il rivenditore autorizzato Canon della propria zona o il servizio Pronto Canon.

■ Movimentazione e manutenzione

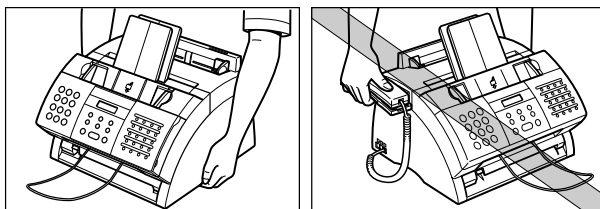
❑ Osservare tutte le avvertenze e le istruzioni riportate sul FAX.

❑ Non urtare il FAX e non sottoporlo a vibrazioni.

❑ Prima di spostare o pulire il FAX, scollegare sempre il cavo di alimentazione.

❑ Per evitare inceppamenti della carta, non scollegare il cavo di alimentazione, non aprire il coperchio frontale, non aggiungere o rimuovere fogli dal vassoio multifunz. durante la stampa.

❑ Prima di trasportare il FAX, rimuovere la cartuccia toner dall'unità. Riporre la cartuccia toner nel sacchetto originale oppure avvolgerla in un panno spesso in modo che non sia esposta alla luce.

❑ Sollevare sempre il FAX come mostrato in figura. Non sollevarlo mai reggendolo per gli accessori.

❑ Non introdurre oggetti nelle aperture o fessure presenti sul FAX; si potrebbero accidentalmente toccare componenti sotto tensione o cortocircuitare delle parti, con il conseguente pericolo di incendio o di scariche elettriche.

❑ Non far cadere piccoli oggetti (graffe, fermagli o punti) all'interno del FAX-L280/L200. Se qualcosa dovesse cadere all'interno, scollegare immediatamente la macchina e contattare il rivenditore autorizzato Canon o il servizio Pronto Canon.

❑ Non mangiare e non bere nelle vicinanze dell'unità, per evitare che sostanze estranee o liquidi possano penetare nell'unità. Se delle sostanze estranee o liquide dovessero accidentalmente penetrare nel fax, scollegarlo immediatamente dalla presa di corrente e contattare il rivenditore autorizzato Canon o il servizio Pronto Canon.

❑ Mantenere pulito il FAX. L'accumulo di polvere può comprometterne il corretto funzionamento.

- ❑ Scollegare il FAX dalla presa di corrente e contattare il centro di assistenza al verificarsi di uno dei seguenti casi:
  - Il cavo di alimentazione o la spina sono danneggiati o usurati.
  - E' penetrato del liquido nel fax.
  - Il dispositivo è stato esposto a pioggia o acqua.
  - Il fax non funziona correttamente nonostante siano state seguite le istruzioni riportate in questo manuale. Eseguire solo gli interventi e le regolazioni indicati in questo manuale. Regolazioni errate potrebbero danneggiare l'apparecchiatura, richiedendo seri interventi di riparazione per ripristinare il normale funzionamento.
  - Il dispositivo è caduto e si è danneggiato.
  - Il fax mostra evidenti alterazioni delle prestazioni che richiedono l'intervento dell'assistenza.

■ Luogo di installazione

- ❑ Collocare il fax su una superficie in piano, stabile, non soggetta a vibrazioni che possa reggerne il peso (circa 10 kg).
- ❑ Installare il fax in un luogo fresco, asciutto, pulito e ben aerato.
  - Verificare che il luogo di installazione non sia polveroso.
  - Assicurarsi che il luogo di installazione non sia soggetto ad eccessivi sbalzi di temperatura; la temperatura ambiente deve essere compresa tra 10° e 32.5°C.
  - L'umidità relativa deve essere compresa tra 20% e 80%.
- ❑ Il fax non deve essere esposto alla luce diretta del sole poiché lo può danneggiare. In caso di installazione vicino ad una finestra, prevedere delle tende.
- ❑ Non utilizzare il FAX vicino ad acqua. Assicurarsi che il dispositivo non sia a contatto con oggetti umidi o bagnati.
- ❑ Non utilizzare né conservare il FAX all'aperto.
- ❑ Non installare il FAX nelle vicinanze di dispositivi che contengono magneti o che possono generare campi magnetici, quali gli altoparlanti.
- ❑ Se possibile, installare il FAX vicino a una presa telefonica per un agevole collegamento del cavo telefonico e per evitare di installarne una nuova.
- ❑ Installare il FAX vicino a una presa di corrente standard da 200-240 V CA (50-60 Hz).
- ❑ Per il corretto funzionamento del FAX e per proteggerlo da eventuali surriscaldamenti (che possono causare anomalie nel funzionamento e provocare incendi), non ostruire la ventola di raffreddamento. Non bloccare né coprire le aperture previste sull'unità appoggiandolo su divani, letti e altre superfici simili. Evitare anche di posizionare l'unità su ripiani o scaffali privi di un'adeguata ventilazione o nelle vicinanze di radiatori o fonti di calore. Lasciare uno spazio di 10 cm circa attorno al fax. Per le dimensioni del FAX, vedere a p. A-2.

- ❏ Non ingombrare con scatole o mobili l'area di accesso alla presa di corrente. La presa di corrente deve essere velocemente raggiungibile. Se si nota qualcosa di insolito provenire dal fax (fumo, odori strani, rumori), scollegarlo immediatamente. Contattare il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon.
- ❏ Non appoggiare nessun oggetto sul cavo di alimentazione e collocare il FAX-L280/L200 in posizione tale che il cavo non possa essere calpestato. Accertarsi che il cavo non sia annodato o attorcigliato.

■ Alimentazione elettrica

- ❏ In presenza di forti temporali, scollegare il cavo di alimentazione dalla presa di corrente. (Si noti che scollegando il fax dalla presa di corrente, tutti i documenti in memoria verranno cancellati).
- ❏ Ogni volta che si scollega il FAX, attendere almeno cinque secondi prima di ricollegarlo.
- ❏ Non collegare il cavo di alimentazione a una fonte d'energia continua (UPS).

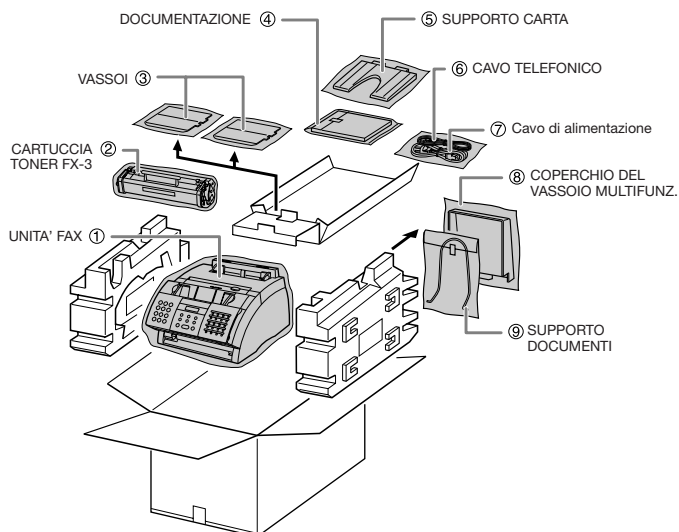
-Questo prodotto emette un flusso magnetico di basso livello.
Se un portatore di pacemaker cardiaco dovesse avvertire delle anomalie, deve allontanarsi di questo prodotto e consultare il proprio medico.

Capitolo 2
Installazione

Disimballaggio del FAX

Prima di disimballare il FAX, assicurarsi che il luogo di installazione soddisfi i requisiti specificati. (→ p. 1-5).

Togliere con cautela tutti i componenti dalla scatola. E' richiesta la presenza di una seconda persona che vi aiuti a reggere la scatola mentre voi sollevate il fax e il relativo materiale protettivo. Conservare lo scatolone e il materiale di imballaggio per eventuali usi futuri.

Verificare che l'imballo contenga i seguenti componenti:

- ❏ Forma della scatola, contenuto e posizione dei componenti potrebbero differire da quanto mostrato in figura.
- ❏ I componenti forniti con il FAX possono variare in base al paese di acquisto.

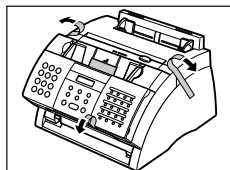
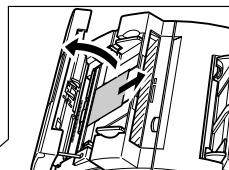
La scatola deve inoltre contenere:
- ❏ Etichetta di avvertenza di caricamento carta
- ❏ Etichette indirizzi
- ❏ Etichetta M*

Se mancano dei componenti oppure sono danneggiati, informare immediatamente il rivenditore autorizzato Canon o il servizio Pronto Canon.

- ❏ Importante! Conservare lo scontrino fiscale o la fattura da esibire in caso di interventi in garanzia.
- ❏ Se è stato acquistato anche il microtelefono opzionale, leggere l'Appendice per l'elenco dei componenti forniti.

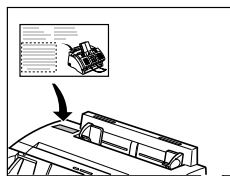
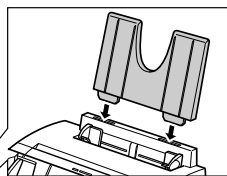
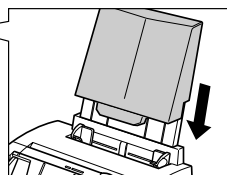
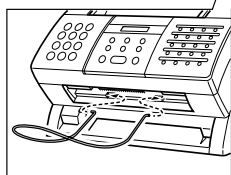
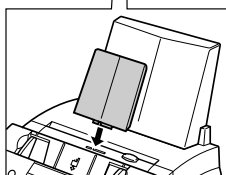
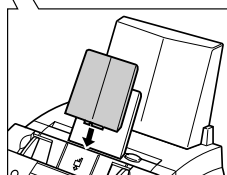
* Articolo disponibile solo in GB.

Rimozione del materiale protettivo

Rimuovere il materiale protettivo attenendosi alla seguente procedura. E' consigliabile conservarlo per eventuali usi futuri.

1 Rimuovere tutti i nastri adesivi di protezione dal FAX.

2 Con entrambe le mani, aprire delicatamente il pannello di controllo (si apre solo parzialmente). Rimuovere quindi il foglio di protezione dall'ADF. Richiudere il pannello di controllo premendolo al centro fino a bloccarlo in posizione.

Posizione, quantità e forma del materiale protettivo potrebbero differire da quanto mostrato in figura.

Assemblaggio del FAX

Assemblare il FAX, attenendosi alla seguente procedura:

1 Fissare l'etichetta di avvertenza caricamento carta sul lato sinistro del vassoio multifunz.

2 Inserire le linguette del supporto carta nei corrispondenti fori presenti sull'unità.

3 Infilare il coperchio del vassoio multifunz. sul supporto carta

4 Inserire le estremità del supporto documenti nei corrispondenti fori presenti sull'unità.

5 Inserire le linguette di uno dei vassoi di supporto nei corrispondenti fori sopra la slot di consegna a faccia in giù.

6 Inserire le linguette dell'altro vassoio negli appositi fori previsti sopra l'ADF.

❏ Per vedere l'aspetto che il fax avrà una volta assemblato, vedere a p. 2-9.

❏ Per i dettagli sul collegamento del microtelefono opzionale, consultare l'Appendice B.

Collegamenti

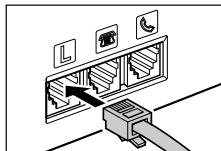
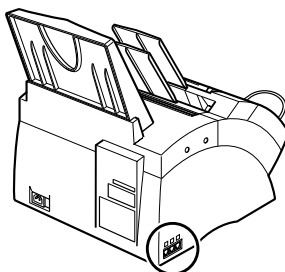
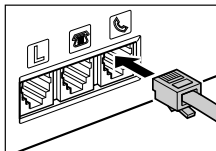
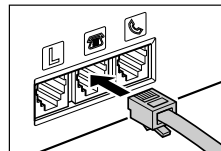
Collegamento del cavo telefonico e dei dispositivi esterni

Le tre prese laterali del fax sono previste per il collegamento di:

❏ Cavo telefonico
❏ Microtelefono opzionale o telefono
❏ Secondo telefono, segreteria telefonica o modem dati

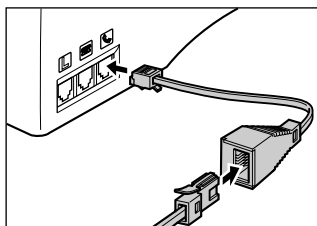
Se si dispone di un'unica linea telefonica e si desidera utilizzare il FAX per ricevere sia fax che telefonate, occorre collegare al fax il microtelefono opzionale, un telefono oppure una segreteria telefonica.

Prima di utilizzare il FAX, accertarsi che sia stato collegato un dispositivo esterno.

Attenersi alla seguente procedura per collegare il cavo telefonico e il/i dispositivo/i esterno/i:

1 Collegare il cavo telefonico fornito alla presa contrassegnata da L e collegare l'altra estremità del cavo alla presa telefonica a muro.

2 Collegare il cavo del microtelefono opzionale o del telefono alla presa contrassegnata da . (Gli utenti in GB sono pregati di consultare la pagina seguente.)

3 Collegare il cavo del secondo telefono, della segreteria telefonica o del modem alla presa contrassegnata da . (Gli utenti in GB sono pregati di consultare la pagina seguente.)

- ❑ Canon non garantisce la compatibilità di tutte le segreterie telefoniche con l'unità; la compatibilità dipende dalle specifiche della segreteria.
- ❑ Quando al FAX viene collegato un dispositivo esterno, ricordarsi di selezionare il modo di ricezione appropriato (→ Capitolo 8).
- ❑ Se si desidera collegare al fax sia telefono e segreteria, collegare prima il telefono alla segreteria e poi la segreteria al FAX.
- ❑ Al FAX può anche essere collegato un modem; è però consigliabile utilizzare una linea dedicata se si utilizza con frequenza il modem per inviare o ricevere dati.

■ Solo per gli utenti in GB

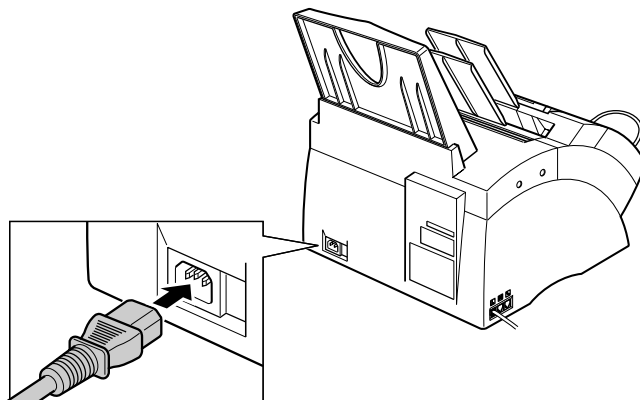
Se non fosse possibile inserire i connettori dei dispositivi esterni nelle prese sul fax, acquistare uno o più adattatori B.T. e procedere come segue:

Collegare il cavo telefonico all'adattore B.T., quindi inserite l'adattatore B.T. nella presa

o

Collegare il cavo del secondo telefono, della segreteria telefonica o del modem all'adattatore B.T., quindi inserire l'adattatore B.T. nella presa

Collegamento del cavo di alimentazione

Prima di collegare il cavo di alimentazione, leggere *Alimentazione elettrica*, p. 1-6.

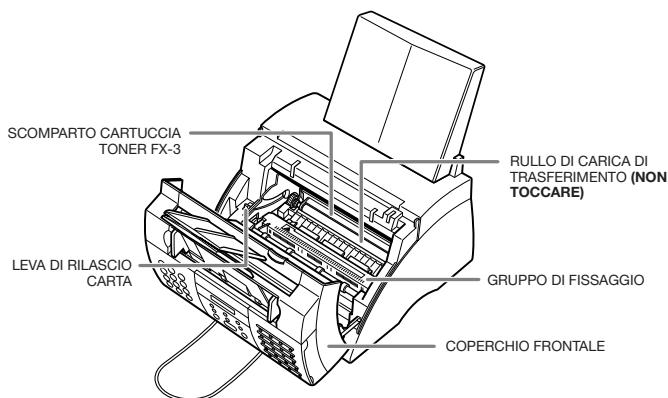
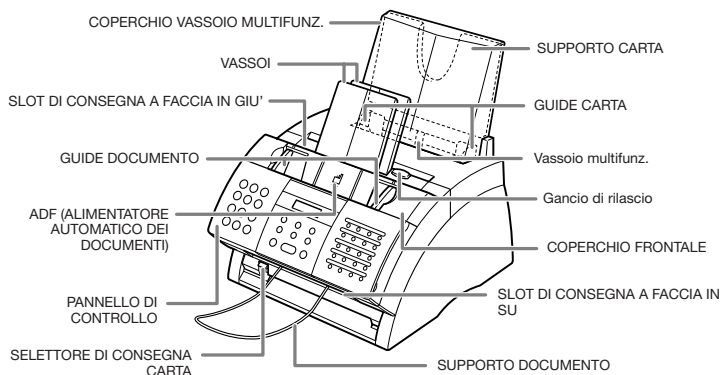
Collegare il cavo di alimentazione attenendosi alla seguente procedura:

Collegare il cavo di alimentazione fornito con il fax al relativo connettore. Collegare quindi l'altra estremità del cavo a una presa di corrente a muro tripolare da 200–240 V CA, con messa a terra.*

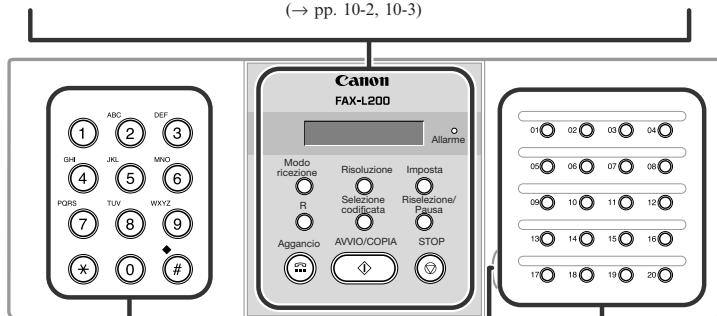
Il FAX-L200 non è dotato di interruttore di accensione e si accende quando viene collegato alla presa di corrente. Una volta collegato, il fax richiede un periodo di riscaldamento prima di essere pronto per l'uso. Attendere che il messaggio `PREGO ATTENDERE` scompaia dall'LCD.

- ❏ Il FAX è dotato di una spina tripolare con terra. Questa spina può essere collegata solo a una presa di corrente con terra. Si tratta di una misura di sicurezza. In caso di difficoltà di collegamento alla presa di corrente, contattare un elettricista e sostituire la presa di corrente. Non trascurare questa misura di sicurezza interrompendo il terzo polo di messa a terra o utilizzando un adattatore.*
- ❏ Non collegare il FAX-L200 a una presa alla quale sono collegate altre apparecchiature elettriche, quali condizionatori, macchine per scrivere elettriche, televisori o copiatrici. Questi dispositivi generano disturbi elettrici che possono interferire sulla trasmissione e ricezione fax.

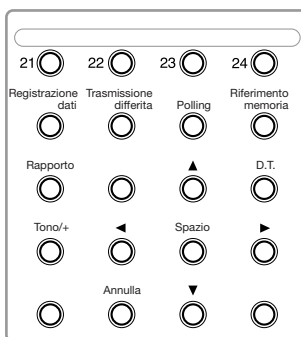
* La forma della spina può variare in funzione del paese di acquisto del prodotto.

Principali componenti del FAX

Installazione

PANNELLO DI CONTROLLO

- **Tasto Modo Ricezione** (→ Capitolo 8)
- **Tasto R** (→ p. 3-9)
- **Tasto Aggancio** (→ pp. 6-17, 7-6, 9-3)
- **LCD**
- **Tasto Risoluzione** (→ pp. 7-2, 10-2)
- **Tasto Selezione codificata** (→ pp. 6-2, 6-16, 6-17)
- **Tasto Avvio/Copia** (→ pp. 10-2, 10-3)
- **Allarme**
- **Tasto Imposta** (→ p. 14-3)
- **Tasto Riselezione/Pausa** (→ pp. 7-9, 9-2)
- **Tasto Stop** (→ p. 14-3)

- **Tasti numerici** (→ p. 3-2)
- **Tasti di Selezione ad Un Tasto** (→ pp. 6-2, 6-16, 6-17)
- **Pannello di selezione ad Un tasto**
  Aprire il pannello di selezione ad un tasto per accedere ai tasti speciali di funzione.

Tasti speciali di funzione

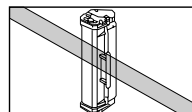
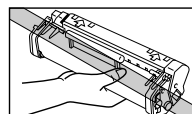
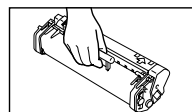
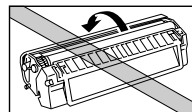
- **Tasto Registrazione dati** (→ p. 14-3)
- **Tasto Trasmissione differita** (→ pp. 7-14, 7-16, 7-17)
- **Tasto Rapporto** (→ pp. 6-18, 11-3, 14-2)
- **Tasto Tono/+** (→ pp. 3-7, 9-3)
- **Tasti ◄, ►** (→ pp. 3-3, 3-4)
- **Tasto Annulla** (→ p. 3-4)

- **Tasto Polling** (→ pp. 9-11, 9-15)
- **Tasto Riferimento memoria** (→ pp. 9-5, 9-6, 9-7, 9-9)
- **Tasti▲, ▼** (→ p. 14-3)
- **Tasto D.T.*** (→ p. 9-4)
- **Tasto Spazio** (→ pp. 3-3, 3-4)

* Questa funzione non è disponibile in GB, Irlanda, Australia, Nuova Zelanda, Hong Kong, Singapore o Malesia.

Installazione della cartuccia toner

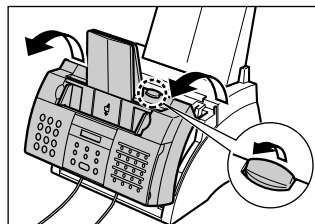
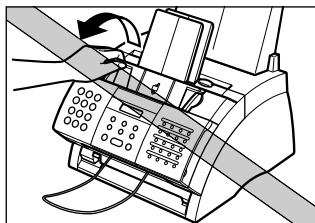
Questa sezione spiega come installare per la prima volta la cartuccia toner sul fax. Per la procedura di sostituzione della cartuccia toner, vedere p. 12-7.

Prima di installare la cartuccia toner, leggere attentamente i seguenti suggerimenti:

❑ Utilizzare solo cartucce toner FX-3.
❑ Non avvicinare la cartuccia agli schermi del computer, alle unità di disco e ai floppy. Il magnete presente all'interno della cartuccia li potrebbe danneggiare.
❑ Non conservare la cartuccia toner esposta alla luce diretta del sole.
❑ Non esporre la cartuccia a temperature ed umidità elevate né a repentini sbalzi di temperatura. Conservare la cartuccia toner a una temperatura ambiente compresa tra 0° e 35°C.
❑ Non esporre la cartuccia alla luce diretta del sole o ad una luce intensa per più di cinque minuti.
❑ Conservare la cartuccia toner nel suo sacchetto di protezione. Aprire la confezione solo al momento dell'installazione della cartuccia.
❑ Conservare questo sacchetto. Potrebbe tornar utile per riporvi la cartuccia in caso di trasporto.
❑ Non conservare la cartuccia toner in aria salina o corrosiva.
❑ Rimuovere la cartuccia toner dal fax solo se strettamente necessario.
❑ Non aprire l'otturatore di protezione del tamburo all'interno della cartuccia. Se la superficie del tamburo è esposta alla luce o viene danneggiata, la qualità di stampa può risultare scadente.
❑ Reggere la cartuccia come indicato in figura in modo da non toccare l'otturatore di protezione del tamburo con le mani.
❑ Non toccare l'otturatore di protezione del tamburo. Nel reggere la cartuccia toner, fare attenzione a non toccare mai con le mani l'otturatore di protezione del tamburo.
❑ Non posizionare la cartuccia verticalmente né capovolgerla. Se il toner si raggruma, potrebbe essere difficile distribuirlo uniformemente anche ruotando la cartuccia.

TENERE LA CARTUCCIA LONTANO DAL FUOCO. LA POLVERE DI TONER E' INFIAMMABILE

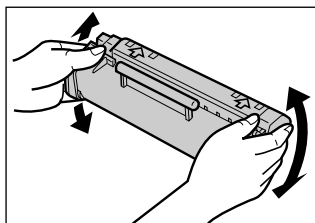
Installare sul fax la cartuccia toner attenendosi alla seguente procedura:

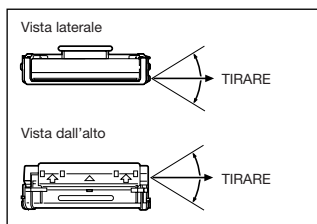
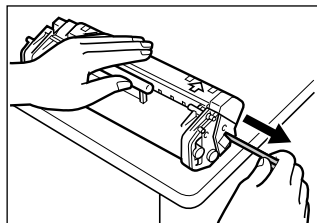
1 Verificare che il FAX sia acceso.

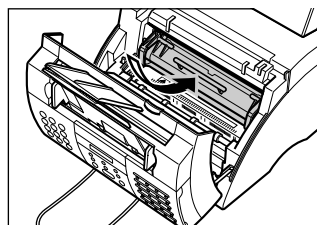
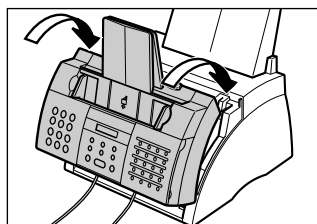
2 Sollevare il gancio di rilascio e aprire il coperchio frontale.

Non aprire il coperchio frontale senza sollevare il gancio di rilascio; si potrebbe danneggiare l'unità.

3 Togliere la nuova cartuccia FX-3 dalla confezione protettiva.

- ❏ Conservare il sacchetto di protezione. Potrebbe tornare utile per riporvi la cartuccia nel caso in cui la si debba rimuovere dal fax.

4 Ruotarla delicamente da lato a lato un paio di volte per distribuire uniformemente il toner all'interno.

- ❏ La distribuzione non uniforme di toner può deteriorare la qualità di stampa.

5 Collocare la cartuccia toner su una superficie stabile, in piano e pulita, quindi afferrare la linguetta in plastica per staccare il sigillo in plastica.

❑ Per evitare di rompere il sigillo, rimuoverlo con un tocco deciso.

6 Reggere la cartuccia afferrendo l'apposita manopola e inserirla nel fax fino in fondo, assicurandosi che le linguette delle cartuccia siano allineate con le guide presenti all'interno dell'unità.

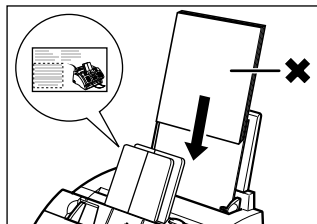
❑ Reggere sempre la cartuccia utilizzando l'apposita maniglia.

7 Con entrambe le mani, richiudere il coperchio frontale.

Caricamento della carta

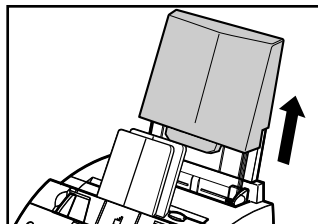
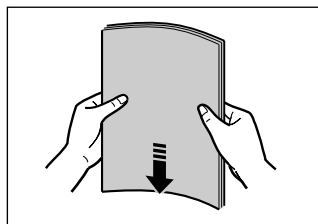
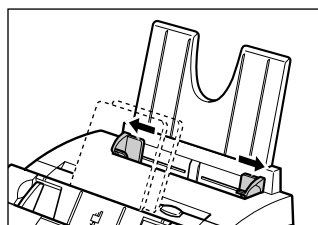
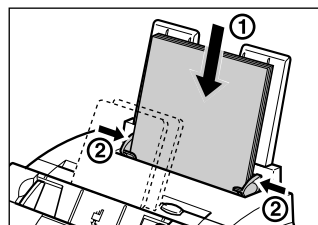
Questa sezione spiega come caricare la carta sul vassoio multifunz.

Per informazioni dettagliate sui requisiti della carta e sui supporti di stampa accettati dal FAX, vedere il Capitolo 5.

Prima di caricare la carta, leggere attentamente le seguenti avvertenze:

Il processo di stampa laser richiede temperature elevate per fissare il toner sulla carta. Utilizzare pertanto un tipo di carta che a temperature vicine ai 170°C non fonda, evapori né scolori e che non emetta fumi pericolosi. Ad esempio, evitare di utilizzare carta pergamenata su una stampante laser. Assicurarsi che la carta intestata o colorata che si intende utilizzare sia adatta per temperature elevate.

- ❑ Il FAX accetta carta comune, carta tessuto di buona qualità e carta intestata. Non è richiesto l'uso di carta speciale. Utilizzare carta a fogli e non a rotoli.
- ❑ Verificare che formato, grammatura e quantità dei fogli siano quelli raccomandati per il FAX (→ Capitolo 5).
- ❑ Il vassoio multifunz. è predisposto in fabbrica per il formato A4 ma può essere impostato su formati carta alternativi (→ p. 5-7).
- ❑ E' possibile specificare la consegna carta a faccia in su oppure a faccia in giù. (→ p. 5-4). Scegliere il modo di consegna in funzione del tipo di lavoro di stampa.
- ❑ La slot di consegna carta a faccia in giù può raccogliere fino a 50 fogli circa. Per prevenire inceppamenti, rimuovere le stampe prima che la slot raggiunga la capacità massima di raccolta.
- ❑ Non caricare la carta mentre il fax sta stampando.
- ❑ Non lasciare inserita la carta sul vassoio multifunz. per un periodo prolungato; i fogli potrebbero curvarsi o piegarsi e causare problemi.
- ❑ Si possono riscontrare problemi di alimentazione dal vassoio multifunz., con alcuni supporti di stampa, in presenza di particolari condizioni ambientali, quali temperatura o umidità troppo elevate. In caso di problemi, alimentare un foglio alla volta.
- ❑ Fare attenzione a non far cadere oggetti estranei nel vassoio multifunz.
- ❑ Evitare di mischiare nuovi fogli con quelli già caricati sul vassoio multifunz. L'aggiunta di nuovi fogli a quelli già caricati può causare inceppamenti. Rimuovere i fogli presenti e ricaricarli con quelli nuovi.

Attenersi alla seguente procedura per caricare una risma di fogli (altezza massima di 10 mm) di carta comune in formato A4 sul vassoio multifunz.:

1 Sfilare il coperchio del vassoio multifunz.

2 Preparare una risma di fogli, picchiettandoli su una superficie in piano per allinearne i bordi.

3 Aprire le guide carta ad una larghezza che corrisponda all'incirca a quella della risma di fogli.

4 Caricare la risma di fogli nel vassoio multifunz. ① (con il lato di stampa rivolto verso di voi e inserendo per primo il bordo superiore), quindi regolare le guide sulla larghezza della carta ②.

❏ Regolare le guide in modo da non lasciare spazio tra le guide e la carta.

5 Rimontare il coperchio del vassoio multifunz.

❏ Questo coperchio previene l'accumulo di polvere all'interno dell'unità.

6 Regolare il selettore di consegna carta, se necessario (→ p. 5-4).

Il fax è ora pronto per la stampa.

Controllo del funzionamento del FAX

Dopo aver assemblato il FAX, installato la cartuccia toner e caricato la carta, eseguire delle copie per controllare il funzionamento della stampa (→ p. 10-2).

Se si riscontrano degli inconvenienti, consultare il Capitolo 13.

Capitolo 3
Registrazione delle informazioni

Suggerimenti per l'immissione di Numeri, Lettere e Simboli

Quando la procedura richiede l'immissione di un nome o di un numero, fare riferimento a questa tabella per sapere quale tasto numerico premere per immettere il carattere desiderato:

<table>
<tr><th>Tasto</th><th>Maiuscole (:A)</th><th>Minuscole (:a)</th><th>Numero (:1)</th></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td></td><td>1</td></tr>
<tr><td>ABC
2</td><td>ABCÅÄÁÀÃÂÆÇ</td><td>abcåäáàãâæç</td><td>2</td></tr>
<tr><td>DEF
3</td><td>DEFĐËÉÈÊ</td><td>defđëéèê</td><td>3</td></tr>
<tr><td>GHI
4</td><td>GHIÏÍÌÎ</td><td>ghiïíìî</td><td>4</td></tr>
<tr><td>JKL
5</td><td>JKL</td><td>jkl</td><td>5</td></tr>
<tr><td>MNO
6</td><td>MNOÑØÖÓÒÕÔ</td><td>mnoñøöóòõô</td><td>6</td></tr>
<tr><td>PQRS
7</td><td>PQRSÞ</td><td>pqrsþ</td><td>7</td></tr>
<tr><td>TUV
8</td><td>TUVÜÚÙÛ</td><td>tuvüúùû</td><td>8</td></tr>
<tr><td>WXYZ
9</td><td>WXYZÝ</td><td>wxyzý</td><td>9</td></tr>
<tr><td>0</td><td></td><td></td><td>0</td></tr>
<tr><td>◆
#</td><td colspan="3">– . * # ! " , ; : ^ ` _ = / | ' ? $ @ % & + ( ) [ ] { } < ></td></tr>
<tr><td>*</td><td colspan="3">Maiuscole (:A) → Minuscole (:a) → Numero (:1)</td></tr>
</table>

Se si superano i 60 secondi tra un'immissione e l'altra, l'unità ritorna automaticamente al modo di standby.

■ Commutazione tra modo numeri e modo lettere

Premere ✳ per selezionare il modo numero (:1), maiuscole (:A) o minuscole (:a).

_ :1
(Numero)

_ :A
(Maiuscole)

_ :a
(Minuscole)

■ Immissione di lettere

1 Premere ✳ per passare al modo maiuscole (:A) o al modo minuscole (:a).

Es: _ :A

2 Premere il tasto numerico a cui è associata la lettera che si desidera immettere.

Es: CANON :A

- ❏ Premere ripetutamente il tasto fino a visualizzare il carattere desiderato. Vengono visualizzate a rotazione tutte le lettere associate al tasto prescelto.
- ❏ In caso di dubbio circa il tasto associato al carattere desiderato, vedere p. 3-2.

3 Proseguire con l'immissione di altri caratteri, premendo i corrispondenti tasti numerici.

Es:
- ❏ Se il carattere successivo è associato a un tasto diverso, premere il tasto fino a visualizzare la lettera desiderata.
  o
  Se il carattere da immettere è associato allo stesso tasto premuto al punto 2, premere ▶ per spostare il cursore verso destra. Premere quindi ripetutamente il tasto fino a visualizzare la lettera desiderata.
- ❏ Per inserire uno spazio, premere **Spazio**.

■ Immissione di numeri

1 Premere ∗ per passare al modo numero (:1).

2 Premere il tasto che corrisponde al numero da immettere.

❑ Per inserire uno spazio, premere **Spazio**.

3 Proseguire con l'immissione degli altri numeri, premendo i tasti numerici corrispondenti.

Es: `10_ :1`

■ Immissione di simboli

1 Premere # ripetutamente fino a visualizzare il simbolo desiderato.

2 Per inserire un altro simbolo, premere ▶ per spostare il cursore verso destra, quindi premere ripetutamente # fino a visualizzare il simbolo desiderato.

Es: `#_ :1`

Come correggere un errore

Per annullare l'intera immissione, premere **Annulla**. Oppure, attenersi alla seguente procedura per correggere i singoli caratteri:

1 Con i tasti ◀ o ▶ posizionare il cursore sotto il carattere errato.

Es: `CANEN :A`

2 Premere il tasto numerico associato al carattere corretto da sovrascrivere a quello errato.

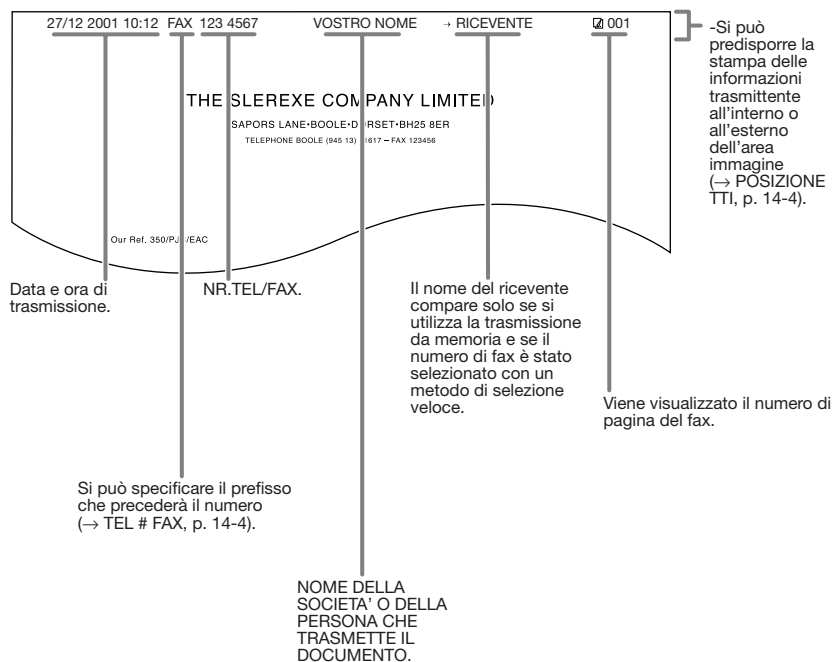
Es: `CANON :A`

❑ In caso di dubbio circa il tasto associato al carattere desiderato, vedere p. 3-2.

3 Al termine delle correzioni, premere **Imposta** per confermare la nuova immissione.

Registrazione delle informazioni trasmittente

Cosa sono le informazioni trasmittente?

Sull'intestazione di ogni fax ricevuto vengono riportati, con caratteri più piccoli, il nome della persona o dell'azienda che ha inviato il fax, il numero di telefono/fax, la data e l'ora di invio. Queste informazioni sono chiamate *Informazioni trasmittente* o anche *Identificativo del terminale trasmittente* (TTI). Anche sul vostro FAX si possono registrare queste informazioni in modo che il destinatario riconosca immediatamente la provenienza e l'ora di invio del fax. La figura mostra un esempio di informazioni trasmittente stampate sui messaggi inviati dal vostro fax:

Per registrare le informazioni trasmittente, attenersi alle procedure descritte nella pagine seguenti.

Programmazione della data e dell'ora

Attenersi alla seguente procedura per impostare la data e l'ora:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Registrazione dati**.

```
REGISTRAZ. DATI
```

3 Premere **Imposta** tre volte.

❑ Vengono visualizzate la data e l'ora correnti.

```
IMPOSTAZ. UTENTE
```

```
DATA & ORA
```

Es:
```
20/12 2001  13:30
```

4 Utilizzare i tasti numerici per immettere, nell'ordine, giorno, mese, anno e ora.

Es:
```
27/12 2001  15:00
```

❑ Per l'anno, immettere solo le ultime due cifre.
❑ Per l'ora utilizzare il formato delle 24 ore (es. 1:00 del pomeriggio dovrà essere impostata come 13:00); se la cifra è singola, farla precedere da uno zero.
❑ In caso di errore, premere **Annulla** e digitare di nuovo la data e l'ora.

5 Premere **Imposta**.

```
DIGITAZ.CORRETTA
```

```
NR. TEL. UNITA'
```

6 Premere **Stop** per tornare al modo di standby.

Es:
```
15:00     ModoFax
```

Registrazione del proprio numero di fax e del proprio nome

Attenersi alla seguente procedura per registrare il proprio numero di telefono/fax, il proprio nome o quello dell'azienda:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Registrazione dati**.

```
REGISTRAZ. DATI
```

3 Premere due volte **Imposta**.

```
IMPOSTAZ. UTENTE
```

```
DATA & ORA
```

4 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare NR. TEL. UNITA'.

`NR. TEL. UNITA'`

5 Premere **Imposta**.

Es: `TEL=`

6 Digitare il numero di telefono/fax utilizzando i tasti numerici (max. 20 cifre, spazi inclusi).

Es: `TEL=     123 4567`

- ❑ Per inserire uno spazio, premere **Spazio**. Gli spazi sono opzionali ma facilitano la lettura del numero.
- ❑ Per inserire il segno (+) prima del numero, premere **Tono/+**.
- ❑ In caso di errore, premere **Annulla** e digitare di nuovo il numero.

7 Premere due volte **imposta**.

`DIGITAZ.CORRETTA`

`NOME UTENTE`

Es: `_               :A`

8 Digitare il proprio nome o quello dell'azienda utilizzando i tasti numerici (max. 24 caratteri, spazi inclusi).

Es: `CANON           :A`

- ❑ In caso di dubbi sull'immissione delle lettere, vedere p. 3-2.
- ❑ In caso di errore, premere **Annulla** e digitare di nuovo il nome.

9 Premere **Imposta**.

`DIGITAZ.CORRETTA`

`ID TERMINALE TX`

10 Premere **Stop** per tornare al modo di standby.

Es: `15:00     ModoFax`

Nota

E' possibile stampare l'ELENCO DATI UTENTE per controllare le informazioni trasmittente e le impostazioni registrate sul fax (→ p. 14-2).

Registrazione delle informazioni

Impostazione del tipo di linea telefonica

Prima di utilizzare il FAX, verificare che sia predisposto per il tipo di linea telefonica in uso*. In caso di dubbi sul tipo di linea telefonica, contattare il gestore telefonico.

Se occorre modificare l'impostazione predefinita in fabbrica, attenersi alla seguente procedura:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Registrazione dati**.

REGISTRAZ. DATI

3 Premere due volte **Imposta**.

IMPOSTAZ. UTENTE

DATA & ORA

4 Utilizzare ▼ o▲ per selezionare TIPO LINEA TEL.

TIPO LINEA TEL

5 Premere **Imposta**.

Es: TONALE

6 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare il tipo di linea che si desidera impostare.

❑ La scelta è tra:
- IMPULSI (Per la selezione a impulsi)
- TONALE (Per la selezione tonale)

7 Premere **Imposta**.

IMPOST. TASTO R

8 Premere **Stop** per tornare al modo di standby.

Es: 15:00 ModoFax

* L'impostazione predefinita per GB, Australia, Nuova Zelanda e Singapore è TONALE.
L'impostazione predefinita per Irlanda, Hong Kong e Malesia è IMPULSI.

Selezione attraverso un centralino

PBX (private branch exchange) è l'acronimo utilizzato per indicare il centralino. Se il FAX-L280/L200 è collegato a un PBX o altro sistema di commutazione telefonica, sarà necessario comporre un numero di accesso alla linea esterna prima di selezionare il numero con cui si intende comunicare.

Per semplificare le operazioni, è possibile registrare il tipo di accesso PBX e il numero di accesso alla linea esterna nel tasto **R**; per accedere alla linea esterna sarà quindi sufficiente premere questo tasto prima di selezionare il numero di telefono/fax che si desidera contattare. Vedere sotto per i dettagli.

Registrazione del tasto R

Attenersi alla seguente procedura per registrare il tipo di accesso PBX e il numero di accesso alla linea esterna nel tasto **R**:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Registrazione dati**.

REGISTRAZ. DATI

3 Premere due volte **Imposta**.

IMPOSTAZ. UTENTE

DATA & ORA

4 Utilizzare ▼ o ▲ per selezionare IMPOST. TASTO R.

IMPOST. TASTO R

5 Premere **Imposta**.

Es: PSTN

6 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare PBX.

PBX

7 Premere **Imposta**.

Es: AGGANCIO

8 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare il tipo di accesso al centralino.*

❏ Si può scegliere tra:
- PREFISSO
- AGGANCIO
- CONNESSIONE MASSA**

* L'impostazione predefinita per GB e Irlanda è CONNESSIONE MASSA. L'impostazione predefinita per Australia, Nuova Zelanda, Hong Kong, Singapore e Malesia è AGGANCIO.

** CONNESSIONE MASSA non è disponibile in Australia, Nuova Zelanda, Hong Kong, Singapore e Malesia.

■ Se al punto 8 si è selezionato AGGANCIO o CONNESS. MASSA*:

9 Premere **Imposta**.

IMPOST. TASTO M **

10 Premere **Stop** per ritornare al modo di standby.

Es: 15:00 ModoFax

■ Se al punto 8 si è selezionato PREFISSO:

9 Premere **Imposta**.

10 Digitare il numero di accesso alla linea esterna utilizzando i tasti numerici (max. 19 cifre).

Es: 123456

11 Premere **Riselezione/Pausa** per inserire una pausa.

Es: 123456P

❏ La pausa ha una durata di 10 secondi.

12 Premere **Imposta**.

IMPOST. TASTO M **

13 Premere **Stop** per tornare al modo di standby.

Ex: 15.00 ModoFax

* CONNESSIONE MASSA non è disponibile in Australia, Nuova Zelanda, Hong Kong, Singapore e Malesia.

** Questo messaggio può variare in funzione del paese in cui è stato acquistato il fax.

Capitolo 4
Gestione dei documenti

Requisiti del documento

I documenti che si possono inserire nell'ADF per la trasmissione e la copia devono soddisfare i requisiti elencati in tabella:

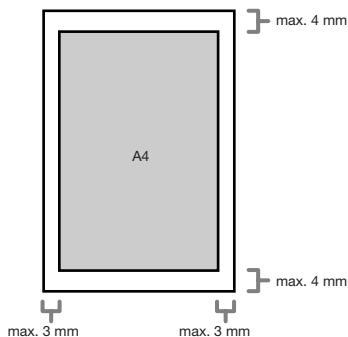
	Documento compostao da una sola pagina	Documento multipagina di uguale spessore e peso
Formato (Largh. × Lungh.)	Max. 216 mm × Circa 1 m Min. 148 × 105 mm	Max. 216 × 355.6 mm Min. 148 × 105 mm
Quantità	1 pagina	Max. 20 fogli in formato A4 o letter* Max. 10 fogli in formato legal*
Spessore	Da 0.06 a 0.23 mm	Da 0.06 a 0.13 mm
Peso	Da 35 a 240 g/m^2	Da 40 a 90 g/m^2

■ Tipi di documento non accettati

❏ Per prevenire inceppamenti nell'ADF, non inserire i seguenti tipi di documenti:
- CARTA STROPICCIATA O PIEGATA
- CARTA TAGLIATA O ARROTOLATA
- CARTA STRAPPATA
- CARTA CARBONE O CARBONATA
- CARTA PATINATA
- CARTA LUCIDA O SOTTILE

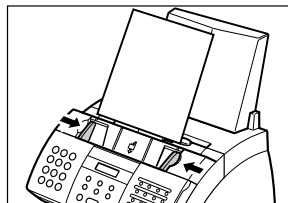
❏ Rimuovere graffe, clip, ecc. prima di inserire il documento nell'ADF.
❏ Prima di inserire il documento nell'ADF, assicurarsi che colla, inchiostro o correttore siano completamente asciutti.
❏ Per i documenti non accettati dal FAX-L280/L200, fare delle fotocopie e inserire le copie anziché gli originali.
❏ Se si desidera stampare con il fax un documento da trasmettere, ricordarsi di selezionare la consegna a faccia in giù per la stampa del documento (→ p. 5-4).

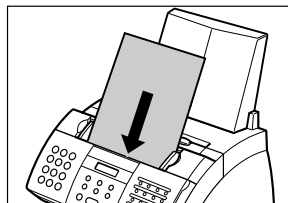
Area di lettura dei documenti

L'area in grigio corrisponde all'area di lettura del documento. Assicurarsi che testo e grafica dei documenti rientrino in quest'area.

* Carta da 75 g/m^2

Inserimento dei documenti

Per caricare un documento nell'ADF attenersi alla seguente procedura:

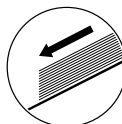
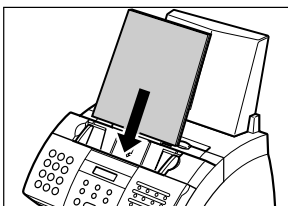
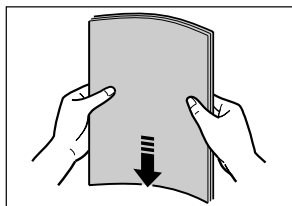
1 Regolare le guide documento sulla larghezza del documento.

2 Inserire delicatamente il bordo superiore del documento, a faccia in giù, nell'ADF fino a sentire una segnalazione acustica.

- ❏ Nel caso di documenti multipagina, prima di inserirli nell'ADF, picchiettarli su una superficie in piano per allinearne i bordi.

Il documento è ora pronto per la scansione.

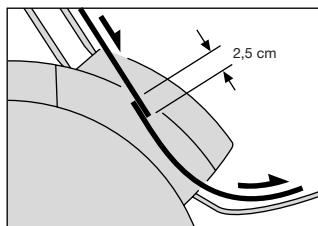
- ❏ Le pagine di un documento multipagine vengono alimentate a un foglio per volta a partire dall'ultima pagina della risma.
- ❏ Prima di avviare un nuovo lavoro, attendere che siano state acquisite tutte le pagine.

Gestione dei documenti

■ Problemi con documenti multipagina

Se si riscontrano dei problemi nell'alimentazione di documenti multipagina da ADF, rimuovere la risma di fogli e picchiettarla su una superficie in piano per allineare i bordi. "Inclinare" quindi la risma in modo che il bordo frontale sia perfettamente allineato e inserirla quindi nell'ADF.

Per prevenire problemi di alimentazione, accertarsi che l'originale soddisfi i requisiti documento (→ p. 4-2).

Come aggiungere pagine al documento inserito nell'ADF

Se si desidera aggiungere delle pagine al documento alimentato automaticamente da ADF, attendere l'inizio alimentazione dell'ultima pagina inserita, quindi caricare le pagine aggiuntive, massimo 20 (10 in formato legal). L'ultima pagina e la prima pagina del nuovo set devono sovrapporsi di 2.5 cm.

Capitolo 5
Gestione della carta

Requisiti della carta

Il vassoio multifunz. del fax accetta i seguenti tipi di carta:

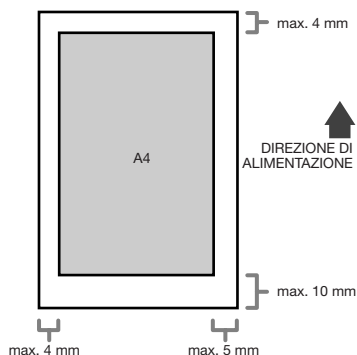
Impostazione FORMATO CARTA	Formato (Larghezza × Lunghezza)	Peso	Quantità
	Min. 92.4 × 127 mm Max. 216 × 356 mm	64-90 g/m^2 1 foglio: 64-105 g/m^2	Max. altezza risma: 10 mm (Circa 100 fogli di carta da 75 g/m^2)
A4	210 × 297 mm (8,27 × 11,69 poll.)		
LTR (Letter)	215,9 × 279,4 mm (8.5 × 11 poll.)		
LGL (Legal)	215,9 × 355,6 mm (8.5 × 14 poll.)		
PERSON1/LUNGO*	da 216 × 317 mm a 216 × 340 mm*		
PERSON2/CORTO*	da 216 × 254 mm a 216 × 285 mm*		

Una volta scelto il tipo di carta che si desidera caricare, eseguire i seguenti controlli:

❏ Verificare che la carta sia compatibile con il FAX (→ p. 5-3).
❏ Verificare che il vassoio multifunz. sia impostato per il formato carta che si intende caricare (→ p. 5-7).
❏ Verificare che il tipo di consegna carta impostato sia adatto al lavoro da eseguire (→ p. 5-4).
❏ Assicurarsi che la carta sia stata caricata correttamente sul vassoio multifunz. (→ p. 2-14).

* Con questo tipo di formato, è probabile che si debbano caricare pochi fogli.

Area di stampa

L'area in grigio indica l'area di stampa di un foglio in formato A4.

Scelta del tipo di carta

Attenersi alle seguenti istruzioni per la selezione della carta:

❑ Per prevenire inceppamenti sul vassoio multifunz., non utilizzare i seguenti tipi di carta:
- CARTA STROPICCIATA O PIEGATA
- CARTA PATINATA
- CARTA UMIDA
- CARTA TAGLIATA O ARROTOLATA
- CARTA STRAPPATA
- CARTA TRASLUCIDA O MOLTO SOTTILE

❑ Con i seguenti tipi di carta la qualità di stampa non è ottimale:
- Carta molto fibrosa
- Carta lucida
- Carta molto soffice

❑ Verificare che sulla carta non vi siano polvere, filaccia o macchie di olio.

❑ Provare la carta prima di acquistarne grandi quantitativi.

❑ Conservare la carta nella confezione e su una superficie in piano fino al momento dell'utilizzo. Conservare le confezioni aperte nella scatola originale in un luogo asciutto e secco.

❑ Conservare la carta a una temperatura ambiente di 18°-24°C, e umidità relativa al 40%-60%.

Gestione della carta

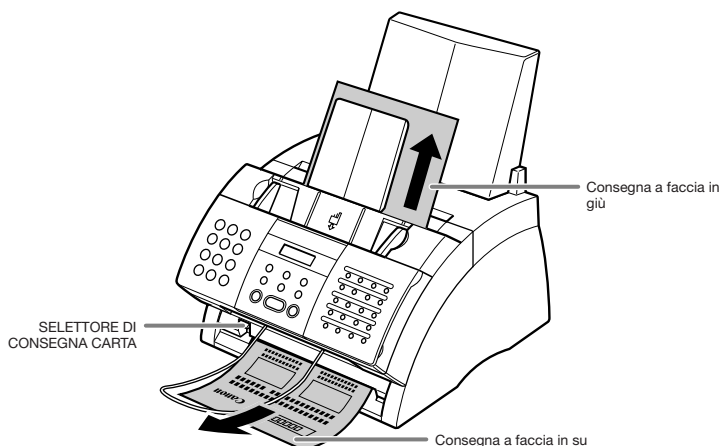
Caricamento della carta

Per le istruzioni sul caricamento della carta sul vassoio multifunz, vedere p. 2-14.

Selezione della consegna carta a faccia in giù o a faccia in su

■ Percorso carta

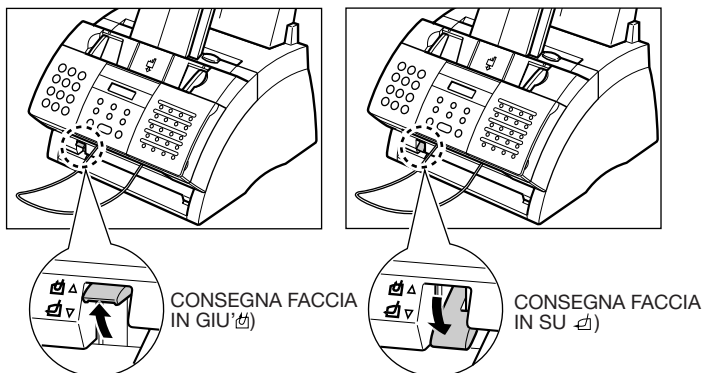
Conoscere il percorso carta all'interno del FAX può aiutarvi a stabilire quale slot di consegna carta è più appropriata per il lavoro da eseguire.

Il foglio viene trasferito verso la catuccia toner dove un raggio laser "disegna" l'immagine di stampa sul tamburo che, a sua volta, applica il toner sul foglio. Il foglio viene quindi trasferito sul gruppo di fissaggio che provvede a fissare (fondere) il toner sulla carta. Infine, il foglio viene espulso dal FAX dalla slot di consegna a faccia in su (sul lato frontale dell'unità) oppure dalla slot di consegna a faccia in giù (sulla parte superiore dell'unità).

■ Selezione del tipo di consegna dei documenti

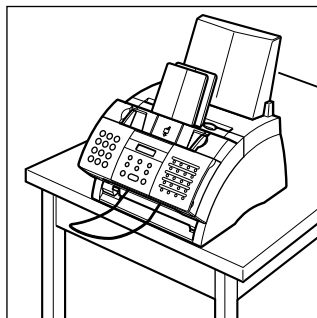
Per la selezione del tipo di consegna carta, osservare queste regole:

❑ Impostare sempre il selettore di consegna carta prima della stampa (→ sotto).
❑ La modifica della consegna carta durante la stampa può causare dei problemi. Attendere che il foglio sia stato espulso, prima di cambiare la consegna carta.
❑ La slot di consegna a faccia in giù ha una capacità massima di 50 fogli circa. Per prevenire inceppamenti, rimuovere i fogli prima che sulla slot si siano accumulati 50 fogli.
❑ Verificare che vi sia spazio sufficiente per l'uscita carta dalla slot di consegna fogli a faccia in su. Rimuovere i fogli man mano che vengono consegnati su questa slot.
❑ Non tirare il foglio mentre viene espulso dall'unità.

Scegliere il tipo di consegna carta più adatto per il lavoro da eseguire.

Selezionare la consegna a faccia in su o a faccia in giù con l'apposito selettore.

Quando si utilizza la consegna a faccia in su, rimuovere i fogli man mano che vengono consegnati.
Diversamente si possono verificare degli inceppamenti sulla slot di consegna a faccia in su e si può danneggiare l'unità.

Gestione della carta

E’ possibile utilizzare la consegna a faccia in su anche per copiare o ricevere molte pagine. In questo caso, posizionare il FAX sul bordo della scrivania in modo che le pagine possano cadere liberamente senza bloccare la slot di consegna a faccia in su. E’ consigliabile predisporre una scatola sotto il fax per raccogliervi le pagine stampate.

Modifica delle impostazioni del formato carta

Il vassoio multifunz. è predisposto in fabbrica per il formato A4. Se si desidera utilizzare un formato carta diverso (→ p. 5-2), attenersi alla seguente procedura per modificare le impostazioni di formato carta:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Registrazione dati**.

`REGISTRAZ. DATI`

3 Premere **Imposta**.

`IMPOSTAZ. UTENTE`

4 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare IMPOS. STAMPANTE.

`IMPOS. STAMPANTE`

5 Premere **Imposta**.

`RIDUZIONE RX`

6 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare FORMATO CARTA.

`FORMATO CARTA`

7 Premere **Imposta**.

Es: `A4`

8 Con i tasti ▼ o ▲ scegliere il formato carta per il vassoio multifunz.

- ❏ Scegliere uno dei seguenti formati:
  - A4 (Predefinito)
  - LTR
  - LGL
  - PERSONALIZZATO
- ❏ Per i dettagli sui formati carta, vedere p. 5-2.

■ Se al punto 8 sè stato selezionato A4, LTR o LGL:

9 Premere **Imposta**.

`STAMPA ECONOMICA`

10 Premere **Stop** per ritornare al modo standby.

Es: `15:00      ModoFax`

■ Se al punto 8 è stato selezionato PERSONALIZZATO:

9 Premere **Imposta**.

Es: `PERSON1/LUNGO`

10 Utilizzare ▼ o ▲ per selezionare il formato carta personalizzato.

❑ Si può scegliere tra:
- PERSON1/LUNGO (Default)
- PERSON2/CORTO

❑ Per i dettagli sui formati carta, vedere a p. 5-2.

11 Premere **Imposta**.

STAMPA ECONOMICA

12 Premere **Stop** per ritornare al modo di standby.

Es: 15:00 ModoFax

Impostazione della funzione di Risparmio Toner

L'attivazione della funzione Risparmio Toner consente di ridurre il consumo toner del 30% - 40% assicurando una superiore durata della cartuccia toner.

Nota

L'attivazione di questa funzione riduce però la qualità di stampa. Per stampe di qualità superiore, disattivare questa funzione.

Per attivare la funzione Risparmio Toner, attenersi alla seguente procedura:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Registrazione dati**.

`REGISTRAZ. DATI`

3 Premere **Imposta**.

`IMPOSTAZ. UTENTE`

4 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare IMPOS. STAMPANTE.

`IMPOS. STAMPANTE`

5 Premere **Imposta**.

`RIDUZIONE RX`

6 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare STAMPA ECONOMICA.

`STAMPA ECONOMICA`

7 Premere **Imposta**.

Es: `SPENTO`

8 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare l'impostazione desiderata.

❑ Scegliere tra:
- ACCESO (Risparmio toner abilitato)
- SPENTO (Risparmio toner disabilitato)

9 Premere **Imposta**.

`CARTUCCIA SCARSA`

10 Premere **Stop** per tornare al modo di standby.

Es: `15:00     ModoFax`

Gestione della carta

Capitolo 6
Selezione veloce

Introduzione alla Selezione Veloce

Anziché comporre un numero di fax o di telefono utilizzando la selezione normale (con i tasti numerici), è possibile semplificare la procedura registrando il numero di fax o di telefono per la selezione veloce. E' possibile chiamare un numero con la pressione di pochi tasti, velocizzando quindi la selezione dei numeri con i quali si comunica sovente.

La Selezione Veloce consente anche di associare diversi numeri di fax ad un tasto o a un codice di selezione veloce; con un'unica operazione è dunque possibile inviare un documento a tutti i numeri di fax registrati.

Per i dettagli sui metodi di selezione automatica disponibili, leggere il paragrafo successivo.

Metodi di selezione veloce

Su questo FAX sono disponibili i seguenti metodi di selezione automatica:

❏ **Selezione Veloce a Un Tasto (→ p. 6-3)**
Registrando un numero di telefono/fax in un tasto di Selezione Veloce a Un Tasto è possibile selezionare tale numero premendo un solo tasto.

Per la registrazione dei numeri di telefono/fax sono disponibili 24 tasti di Selezione Veloce a Un Tasto.

❏ **Selezione Codificata (→ p. 6-8)**
Associando un numero di telefono/fax a un codice di selezione codificata, è possibile chiamare il numero premendo il tasto **Selezione Codificata** seguito dal codice a due cifre registrato (digitandolo con i tasti numerici).

Per la registrazioe dei numeri di telefono/fax sono disponibili 100 codici.

❏ **Selezione di Gruppo (→ p. 6-13)**
E' possibile "raggruppare" fino a 123 numeri di fax per inviare un fax a tutti questi numeri con un'unica e veloce operazione. Il gruppo può essere registrato in un tasto di selezione veloce a un tasto o in un codice di selezione codificata.

Registrazione della Selezione Veloce a Un Tasto

Il numero associato a un tasto di Selezione Veloce a Un Tasto può essere selezionato con la pressione di un solo tasto.

La registrazione di un tasto di Selezione Veloce a Un Tasto comporta le seguenti operazioni:
- ❑ assegnare uno dei 24 tasti di Selezione Veloce a Un Tasto al numero di telefono/fax che si desidera registrare.
- ❑ associare il numero di telefono/fax al tasto di Selezione Veloce a Un Tasto prescelto.
- ❑ assegnare un nome al tasto di Selezione Veloce a Un Tasto registrato. Questo è il nome che comparirà sugli elenchi di selezione veloce, sui rapporti e sull'intestazione del fax ricevuto dal destinatario, se inviato con la trasmissione da memoria (→ p. 7-5).
- ❑ definire il tipo di trasmissione per comunicare con il numero di fax registrato. E' anche possibile specificare un subindirizzo e/o una parola chiave se richiesti dal fax remoto.

Attenersi alla seguente procedura per registrare un numero per la Selezione Veloce a Un Tasto:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Registrazione dati**.

```
REGISTRAZ. DATI
```

3 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare REGISTRAZ. TEL.

```
REGISTRAZ. TEL
```

4 Premere due volte **Imposta**.

```
SELEZ. UN TASTO
```

Es:

```
01=
```

5 Con i tasti ▼ o ▲ scegliere il tasto di Selezione Veloce a Un Tasto (da 01 a 24) in cui registrare il numero di telefono/fax.

Es:

```
04=
```

- ❑ Se nel tasto prescelto è già registrato un numero, questi verrà visualizzato.
- ❑ Se invece nel tasto prescelto è registrato un gruppo, sul display comparirà SELEZ. GRUPPO.

6 Premere due volte **Imposta**.

```
NUMERO TELEFONO
```

Es:

```
TEL=_
```

7 Utilizzare i tasti numerici per digitare il numero di telefono/fax che si intende registrare (max. 120 cifre, spazi e pause compresi).

Es: `TEL=20 545 8545_`

- ❏ Per inserire uno spazio, premere **Spazio**. Gli spazi sono opzionali e verranno ignorati durante la selezione.
- ❏ Per inserire una pausa, premere **Riselezione/Pausa** (→ p. 9-2).
- ❏ Se una delle cifre del numero è errata, premere ◀ per cancellare l'ultima cifra di destra. Oppure, premere **Annulla** per cancellare tutto il numero.
- ❏ Per cancellare la selezione veloce a un tasto per il tasto prescelto, premere **Annulla** e **Imposta**. Premere **Stop** per tornare al modo di standby. Il numero di telefono/fax e il nome registrati nel tasto verranno cancellati.
- ❏ Saltare questo punto, se il numero è già stato registrato e non occorre modificarlo.

8 Premere due volte **Imposta**.

`DIGITAZ.CORRETTA`

`NOME`

Es: `_ :A`

9 Utilizzare i tasti numerici per assegnare un nome al tasto di selezione veloce a un tasto (max. 16 caratteri, spazi inclusi).

Es: `Canon EUROPA :A`

- ❏ In caso di dubbi sull'immissione delle lettere, vedere p. 3-2.
- ❏ Ignorare questo punto se è già stato registrato un nome che si desidera conservare.

10 Premere **Imposta**.

`DIGITAZ.CORRETTA`

`IMPOST.OPZIONALE`

11 Si sono a questo punto completatele impostazioni di base per la programmazione di un tasto di selezione veloce a un tasto.
Per proseguire con la registrazione di un altro tasto, premere **Registrazione dati** e ripetere la procedura dal punto 5.
o
Per terminare la registrazione dei tasti di selezione veloce a un tasto, premere **Stop** e ritornare al modo di standby.
o
Per registrare il modo di trasmissione per il tasto registrati, attenersi alla seguente procedura.

Es:

Es: `15:00 ModoFax`

12 Premere **Imposta**.

Es: `SPENTO`

13 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare `ACCESO`.

`ACCESO`

14 Premere due volta **Imposta**.

`TIPO TX`

Es: `TX NORMALE`

15 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare il modo di trasmissione desiderato.

❏ Scegliere tra:
- `TX NORMALE`
  Trasmissione normale. (Scegliere questa impostazione se in precedenza era stato impostato il modo `P.CH./SUBIND` e non si desidera più trasmettere con questa impostazione).
- `P.CH./SUBIND`
  Trasmissione con un subindirizzo e/o una parola chiave. Per i dettagli, vedere la pagina seguente.

■ Se al punto 15 è stato selezionato `TX NORMALE`:

16 Premere **Imposta**.

Es: `05=`

17 Premere **Stop** per ritornare al modo di standby.

Es: `15:00     ModoFax`

■ Se al punto 15 è stato selezionato `P.CH./SUBIND.`:

Per ricevere i messaggi, il fax remoto potrebbe richiede un subindirizzo e/o una parola chiave ITU-T. Subindirizzo/parola chiave che si registrano devono corrispondere esattamente al subindirizzo/parola chiave registrati sul fax remoto. Contattare l'interlocutore per concordare le impostazioni.

Nelle trasmissione con subindirizzo/parola chiave, il fax verrà ricevuto dall'unità remota solo se il subindirizzo/parola chiave corrispondono. Il documento verrà quindi gestito in conformità con le caratteristiche impostate sul fax ricevente.

La registrazione di subindirizzo/parola chiave è richiesta anche per prelevare dei documenti da un fax che richiede queste impostazioni (→ p. 9-10).

Attenersi alla seguente procedura per registrare un subindirizzo/parola chiave:

16 Premere due volte **Imposta**.

`SUBINDIRIZZO`

Es:

17 Se è richiesto un subindirizzo, digitarlo utilizzando i tasti numerici.

Es: `1234`

- ❏ Se invece non è richiesto, saltare questo punto.
- ❏ Se è già stato registrato un subindirizzo che si desidera conservare, ignorare questo punto.

18 Premere due volte **Imposta**.

`PAROLA CHIAVE`

Es:

19 Se è richiesta una parola chiave, digitarla utilizzando i tasti numerici.

Es: `4321`

- ❏ Se invece non è richiesta, saltare questo punto.
- ❏ Se è già stato registrata una parola chiave che si desidera conservare, ignorare questo punto.

20 Premere **Imposta**.

Es: `05=`

21 Per registrare altri tasti di selezione veloce a un tasto, ripetere la procedura dal punto 5.
o
Premere **Stop** per ritornare al modo di standby.

Es: `15:00     ModoFax`

❏ Etichettare i tasti di selezione veloce a un tasto con le etichette indirizzi fornire con il fax. Applicare le etichette sui corrispondenti tasti.
❏ Per controllare i dati registrati, è possibile stampare un elenco dei numeri e dei nomi registrati per la selezione veloce a un tasto (→ p. 6-18).

Registrazione della Selezone Codificata

Associando un numero di telefono/fax a un codice di selezione codificata, è possibile selezionarlo premendo il tasto **Selezione Codificata** seguito dal codice a due cifre registrato.

La registrazione di un numero per la selezione codificata presuppone le seguenti operazioni:

❏ assegnare uno dei 100 codici disponibili al numero di telefono/fax che si desidera registrare.
❏ registrare il numero di telefono/fax in un codice di selezione codificata.
❏ assegnare un nome al codice di selezione codificata. Questo è il nome che comparirà sugli elenchi, sui rapporti e sull'intestazione dei fax ricevuti dal destinatario, se trasmessi da memoria (→ p. 7-5).
❏ definire il modo di trasmissione per il numero di fax registrato. Se il fax remoto lo richiede, è possibile specificare un subindirizzo e/o una parola chiave.

Attenersi alla seguente procedura per registrare un numero per la selezione codificata:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Registrazione dati**.

`REGISTRAZ. DATI`

3 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare REGISTRAZ. TEL.

`REGISTRAZ. TEL`

4 Premere **Imposta**.

`SELEZ. UN TASTO`

5 Utilizzare ▼ o▲ per selezionare SELEZ.CODIFICATA.

`SELEZ.CODIFICATA`

6 Premere **Imposta**.

Es: `*00=`

7 Con i tasti ▼ o ▲ scegliere il codice di selezione codificata (da 00 a 99) in corrispondenza del quale registrare il numero di telefono/fax

Es: `*01=`

❏ In alternativa, premere **Selezione Codificata** e digitare il codice utilizzando i tasti numerici.
❏ Se nel codice prescelto è già stato registrato un numero, questi verrà visualizzato.
❏ Se al codice prescelto è associato un gruppo, sul display comparirà SELEZ. GRUPPO.

8 Premere due volte **Imposta**.

```
NUMERO TELEFONO
```

Es:
```
TEL=_
```

9 Utilizzare i tasti numerici per digitare il numero di telefono/fax che si desidera registrare (max. 120 cifre, spazi e pause inclusi).

Es:
```
TEL=3 3758 2111_
```

- ❏ Per inserire uno spazio, premere **Spazio**. Gli spazi sono opzionali e vengono ignorati durante la selezione.
- ❏ Per inserire una pausa, premere **Riselezione/Pausa** (→ p. 9-2).
- ❏ Per correggere un errore nel numero, premere ◀ per cancellare l'ultima cifra da destra. Oppure, premere **Annulla** per cancellare tutto il numero
- ❏ Per cancellare tutti i dati registrati nel codice prescelto, premere **Annulla** e **Imposta**. Premere **Stop** per tornare al modo di standby. Il numero di telefono/fax e il nome registrati nel codice verranno cancellati.
- ❏ Se si desidera conservare un numero registrato in precedenza, saltare questo punto.

10 Premere due volte **Imposta**.

```
DIGITAZ.CORRETTA
```

```
NOME
```

Es:
```
_               :A
```

11 Utilizzare i tasti numerici per digitare il nome da assegnare al codice di selezione codificata (max. 16 caratteri, spazi inclusi).

Es:
```
Canon Inc.      :a
```

- ❏ In caso di dubbi sull'immissione delle lettere, vedere p. 3-2.
- ❏ Se si desidera conservare il nome registrato in precedenza, saltare questo punto.

12 Premere **Imposta**.

DIGITAZ.CORRETTA

IMPOST.OPZIONALE

13 A questo punto le impostazioni di base per la programmazione di un codice di selezione codificata sono terminate.
Per proseguire con la registrazione di altri codici, premere **Registrazione dati** e ripetere la procedura dal punto 7.
o
Per terminare la registrazione dei codici di selezione codificata, premere **Stop** per ritornare al modo standby.
o
Per specificare il modo di trasmissione per il codice registrato, attenersi alla seguente procedura.

Es: ∗02=

Es: 15:00 ModoFax

14 Premere **Imposta**.

Es: SPENTO

15 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare ACCESO.

ACCESO

16 Premere due volte **Imposta**.

TIPO TX

Es: TX NORMALE

17 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare un modo di trasmissione.

❑ Scegliere tra:
- TX NORMALE
  Trasmissione normale. (Scegliere questa voce se in precedenza è stato impostato P.CH./SUBIND. e non si desidera più trasmettere con questa impostazione)
- P.CH./SUBIND.
  Trasmissione con un subindirizzo e/o una parola chiave. Per i dettagli, leggere le pagine seguenti.

■ Se al punto 17 è stata selezionata la voce TX NORMALE:

18 Premere **Imposta**.

Es: `*02=`

19 Premere **Stop** per ritornare al modo standby.

Es: `15:00 ModoFax`

■ Se al punto 17 è stata selezionata la voce P.CH./SUBIND.:

Per ricevere i messaggi, il fax remoto potrebbe richiede un subindirizzo e/o una parola chiave ITU-T. Subindirizzo/parola chiave che si registrano devono corrispondere esattamente al subindirizzo/parola chiave registrati sul fax remoto. Contattare l'interlocutore per concordare le impostazioni.

Nelle trasmissione con subindirizzo/parola chiave, il fax verrà ricevuto dall'unità remota solo se il subindirizzo/parola chiave corrispondono. Il documento verrà quindi gestito in conformità con le caratteristiche impostate sul fax ricevente.

La registrazione di subindirizzo/parola chiave è richiesta anche per prelevare dei documenti da un fax che richiede queste impostazioni (→ p. 9-10).

Attenersi alla seguente procedura per registrare un subindirizzo/parola chiave:

18 Premere due volte **Imposta**.

`SUBINDIRIZZO`

Es: ` `

19 Se è richiesto un subindirizzo, digitarlo utilizzando i tasti numerici.

Es: `1234`

- ❑ Se invece non è richiesto, saltare questo punto.
- ❑ Se è già stato registrato un subindirizzo che si desidera conservare, ignorare questo punto.

20 Premere due volte **Imposta**.

`PAROLA CHIAVE`

Es: ` `

21 Se è richiesta una parola chiave, digitarla utilizzando i tasti numerici.

Es: `4321`

- ❑ Se invece non è richiesta, saltare questo punto.
- ❑ Se è già stata registrata una parola chiave che si desidera conservare, ignorare questo punto.

22 Premere **Imposta**.

Es: `*02=`

23 Per proseguire con la registrazione di altri codici, ripetere la procedura dal punto 7.
o
Premere **Stop** per ritornare al modo standby.

Es: `15:00     ModoFax`

Nota

Per controllare le immissioni, è possibile stampare un elenco di tutti i numeri e i nomi registrati per la selezione codificata (→ p. 6-18). Potrebbe essere utile conservare questo elenco nelle vicinanze del fax come riferimento.

Registrazione della Selezione di Gruppo

Se se comunica sovente con lo stesso gruppo di numeri di fax, è possibile "raggrupparli" in un numero di selezione veloce a un tasto o in un codice di selezione codificata. E' quindi possibile inviare un documento a tutti i numeri di fax inseriti nel gruppo con un'unica e veloce operazione.

La registrazione della selezione di gruppo presuppone le seguenti operazioni:

❏ associare un tasto o un codice di selezione automatica al gruppo di numeri di fax da registrare.

❏ raggruppare fino a 123 numeri di fax nel tasto o nel codice prescelto. Nel gruppo si possono inserire solo numeri di fax previamente registrati per la selezione veloce a un tasto o per la selezione codificata (es. non si possono inserire dei numeri di fax con i tasti numerici).

❏ assegnare un nome al gruppo. Questo nome comparirà sugli elenchi di selezione veloce.

Attenersi alla seguente procedura per registrare la selezione di gruppo:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Registrazione dati**.

REGISTRAZ. DATI

3 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare REGISTRAZ. TEL.

REGISTRAZ. TEL

4 Premere **Imposta**.

SELEZ. UN TASTO

5 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare SELEZ. GRUPPO.

SELEZ. GRUPPO

6 Premere **Imposta**.

Es: 01=SEL. 1 TASTO

7 Scegliere il tasto o il codice in corrispondenza del quale registrare il gruppo.

❏ **Registrazione di un gruppo in un tasto di selezione veloce a un tasto:**
Con i tasti ▼ o ▲ selezionare il tasto di selezione veloce a un tasto (da 01 a 24) in cui registrare il gruppo.

- Se il tasto prescelto è già stato registrato, sul display comparirà SELEZ. UN TASTO o SELEZ. GRUPPO.

Es: 03=

❑ **Registrazione di un gruppo in un codice di selezione codificata:**
Premere **Selezione Codificata**, quindi digitare, con i tasti numerici, il codice di selezione codificata (da 00 a 99) in cui registrare il gruppo.

Es: `∗ 21=`

- Se il codice prescelto è già stato registrato, sul display comparirà SELEZ.CODIFICATA o SELEZ. GRUPPO.

Nota

Per associare un gruppo a un tasto o a un codice già registrati, occorre cancellare le informazioni precedentemente memorizzate (→ pp. 6-3, 6-8).

8 Premere due volte **Imposta**.

`NUMERO TELEFONO`

Es: `TEL=`

9 Immettere i numeri di selezione veloce a un tasto o di selezione codificata che si desidera inserire nel gruppo.

❑ **Immissione di un numero registrato per la selezione veloce a un tasto:**
Premere il tasto di selezione veloce in corrispondenza del quale è registrato il numero da inserire nel gruppo.

Es: `01=905 795 1111`

❑ **Immissione di un numero registrato per la selezione codificata:**
Premere **Selezione Codificata**, quindi digitare il codice a due cifre assegnato al numero da inserire nel gruppo. Ripetere l'operazione per gli altri codici.

Es: `∗01=03 3758 2111`

- Sul display comparirà il numero registrato nel testo o nel codice specificato.
- E' anche possibile inserire dei gruppi di numeri registrati in un tasto o in un codice di selezione automatica. In questo caso sul display comparirà SELEZ. GRUPPO.
- Non è possibile inserire in un gruppo dei numeri non registrati per la selezione veloce (es. immessi con i tasti numerici).

- Per aggiungere dei numeri di fax in un gruppo previamente registrato, inserirli i numeri come spiegato in questo punto.
- Per correggere un numero o per cancellare un numero già registrato in un gruppo, utilizzare ▼ o ▲ per selezionare il numero, quindi premere **Annulla**.
- Per cancellare il gruppo registrato in un tasto o in un codice, mantenere premuto il tasto **Annulla** fino a cancellare tutti i numeri, quindi premere il tasto **Imposta**. Premere **Stop** per tornare al modo di standby. Verranno cancellati tutti i numeri di fax inseriti e il nome del gruppo registrato in quel codice o tasto.

10 Premere due volte **Imposta**.

```
NOME
```

Es:
```
_                :A
```

11 Utilizzare i tasti numerici per digitare il nome del gruppo (max.16 caratteri, spazi inclusi).

Es:
```
Canon GROUP 2_ :1
```

❏ Per l'immissione delle lettere, vedere p. 3-2.
❏ Se si intende conservare il nome previamente assegnato al gruppo, saltare questo punto.

12 Premere **Imposta**.

```
DIGITAZ.CORRETTA
```

Es:
```
04=SEL. 1 TASTO
```

13 Per registrare altri gruppi, ripetere la procedura dal punto 7.
o
Premere **Stop** per ritornare al modo di standby.

Es:
```
15:00      ModoFax
```

Nota

❏ Se i gruppi sono stati registrati nei tasti di selezione veloce a un tasto, utilizzare le etichette indirizzi fornite con il FAX per etichettare i tasti. Applicare le etichette ai corrispondenti tasti.
❏ Per controllare le immissioni, è possibile stampare un elenco di tutti i numeri e i nomi registrati per la selezione di gruppo (→ p. 6-18). E' consigliabile conservare questo elenco nelle vicinanze del fax come riferimento.

Utilizzo della Selezione Veloce

Dopo aver registrato i numeri di telefono/fax per la selezione veloce a un tasto (→ p. 6-3), per la selezione codificata (→ p. 6-8) o per la selezione di gruppo (→ p. 6-13), è possibile inviare un fax o chiamare un interlocutore utilizzando la selezione veloce.

Come utilizzare la Selezione Veloce per trasmettere dei documenti

Attenersi alla seguente procedura per trasmettere un documento utilizzando la selezione veloce a un tasto, la selezione codificata o la selezione di gruppo:

1 Inserire l'originale nell'ADF, a faccia in giù (→ p. 4-3).

- ❏ Per regolare la risoluzione e il contrasto, vedere pp. 7-2, 7-3.
- ❏ Se la quantità di memoria usata (indicata sull'LCD) è vicina al 100%, la trasmisssione potrebbe non essere possibile. Per liberare la memoria del fax: stampare o inviare i documenti in memoria oppure cancellare quelli obsoleti (→ p. 9-5).

Es: `MEM. IN USO 0%`

Percentuale di memoria utilizzata

`ORIGINALE PRONTO`

Attesa scansione

2 Premere il tasto di selezione veloce a un tasto oppure digitare il codice di selezione codificata in cui è stato registrato il numero o il gruppo di numeri a cui inviare il fax.

- ❏ **Tasto di selezione veloce a un tasto:**
  Premere il tasto desiderato.
- ❏ **Codice di selezione codificata:**
  Premere **Selezione Codificata** seguito dal codice a due cifre richiesto.
  - In caso di errore, premere **Stop** e ripetere questo punto.
  - Se al tasto o codice prescelto non è assegnato nessun numero di telefono/fax o gruppo, sul display comparirà `NESSUN NUMERO TEL. #`.

3 Premere **Avvio/Copia** per avviare la scansione oppure attendere che il FAX inizi automaticamente la scansione dell'originale da trasmettere.

- ❏ Per disattivare l'avvio automatico della scansione dopo qualche secondo, disattivare la voce `TRASMISS. IMMEDIATA` (→ p. 14-6).

Come utilizzare la Selezione Veloce per telefonare

Attenersi alla seguente procedura per selezionare un numero di telefono registrato sul fax per la selezione veloce a un tasto o per la selezione codificata:

1 Assicurarsi che al fax sia collegato il microtelefono opzionale o un telefono (→ p. 2-6).

2 Premere **Aggancio**.

```
TEL=
```

❑ Anziché premere **Aggancio** si può semplicemente sollevare il ricevitore.

3 Premere il tasto di selezione veloce a un tasto o immettere il codice di selezione codificata in corrispondenza del quale è stato registrato il numero di telefono.

❑ **Tasto di selezione veloce a un tasto:**
Premere il tasto di selezione veloce a un tasto desiderato.

❑ **Codice di selezione codificata:**
Premere **Selezione Codificata** seguito dal codice a due cifre richiesto.

- In caso di errore, premere **Aggancio** oppure riagganciare il ricevitore, quindi ripetere la procedura dal punto 2.
- Se al tasto o codice prescelto non è assegnato nessun numero di telefono/fax, sul display comparirà `NESSUN NUMERO TEL. #`.
- Se nel tasto o codice prescelto è registrato un gruppo di numeri di fax, sul display comparirà `NON DISPONIBILE`.

4 Quando l'interlocutore risponde alla chiamata, sollevare il ricevitore e conversare.

5 Per chiudere la chiamata, riagganciare il ricevitore.

Stampa degli Elenchi di Selezione Veloce

Per controllare i numeri di telefono/fax e i nomi registrati per la selezione veloce, stampare gli elenchi di selezione veloce. E' consigliabile conservare questi elenchi nelle vicinanze del fax come riferimento.

Attenersi alla seguente procedura per stampare gli elenchi di selezione veloce:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Rapporto**.

`RAPP. ATTIVITA'`

3 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare EL. SELEZ VELOCE.

`EL. SELEZ VELOCE`

4 Premere **Imposta**.

`ELEN.SEL.1 TASTO`

5 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare l'elenco che si desidera stampare.

❏ Scegliere tra:
- ELEN.SEL.1 TASTO
- ELENCO SEL. COD.
- 1 TASTO (DETT.)
- CODIFICATA (DET)
- ELENCO SEL.GRUP.

■ Se al punto 5 è stato selezionato ELENCO SEL.GRUP.:

6 Premere **Imposta**.

❏ Il FAX stampa l'elenco.

■ Se al punto 5 è stato selezionato un elenco diverso da ELENCO SEL.GRUP.:

6 Premere **Imposta**.

`STAMPA IN ORDINE`

`SI'=(*)    NO=(#)`

7 Selezionare l'ordine di stampa degli elenchi.
Premere * per stampare l'elenco con i nomi delle destinazioni in ordine alfabetico (NOME CORRISPOND. sui rapporti).
o
Premere # per stampare l'elenco in ordine di codice o tasti (non in ordine albabetico).

❏ Il fax stampa l'elenco.

Nelle pagine seguenti si riportano degli esempi di elenchi stampati dal fax.

■ 1-ELENCO 1 NUMERI SELEZIONE AD UN TASTO

27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001

*** 1-ELENCO 1 NUMERI SELEZIONE AD UN TASTO ***

NR.	#TEL.CORRISPOND	NOME CORRISPOND	TIPO TX
[12]	2 887 0166	Canon AUSTRALIA	TX NORMALE
[01]	905 795 1111	CANON CANADA	TX NORMALE
[03]	selezione di gruppo	Canon GROUP 2	
[04]	2 50921	Canon ITALIA	TX NORMALE
[05]	1 432 2060	Canon OPTICS	P.CH/SUBIND.

SE AL PUNTO 7 E' STATO PREMUTO # (→ p. 6-18), LE DESTINAZIONI SONO ELENCATE IN ORDINE DI TASTO (NON ORDINATE).

SE AL PUNTO 7 E' STATO PREMUTO ✳ (→ p. 6-18), LE DESTINAZIONI SONO ELENCATE IN ORDINE ALFABETICO (ORDINATE).

■ ELENCO 2 SELEZ. UN TASTO (elenco dettagliato)

27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001

*** ELENCO 2 SELEZ. UN TASTO ***

[12] #TEL.CORRISPOND 2 887 0166
NOME CORRISPOND Canon AUSTRALIA
TIPO TX TX NORMALE

[01] #TEL.CORRISPOND 905 795 1111
NOME CORRISPOND CANON CANADA
TIPO TX TX NORMALE

[03] #TEL.CORRISPOND selezione di gruppo
NOME CORRISPOND Canon GROUP 2

[04] #TEL.CORRISPOND 2 50921
NOME CORRISPOND Canon ITALIA
TIPO TX TX NORMALE

[05] #TEL.CORRISPOND 1 432 2060
NOME CORRISPOND Canon OPTICS
TIPO TX P.CH/SUBIND.
SUBINDIRIZZO 1323

SE AL PUNTO 7 E' STATO PREMUTO # (→ p. 6-18), LE DESTINAZIONI SONO ELENCATE IN ORDINE DI TASTO (NON ORDINATE).

SE AL PUNTO 7 E' STATO PREMUTO ✳ (→ p. 6-18), LE DESTINAZIONI SONO ELENCATE IN ORDINE ALFABETICO (ORDINATE).

■ ELENCO 1 NR. SELEZIONE VELOCE CODIFICATA

27/12 2001	17:23 FAX 123 4567	CANON INC	001

*** ELENCO 1 NR. SELEZIONE VELOCE CODIFICATA ***

NR.	#TEL.CORRISPOND	NOME CORRISPOND	TIPO TX
[∗ 00]	2131 1250	CANON DEUTSCH.	TX NORMALE
[∗ 02]	1 49 39 25 25	CANON FRANCE	TX NORMALE
[∗ 21]	selezione di gruppo	Canon GROUP 1	
[∗ 01]	03 3758 2111	Canon TOKYO	TX NORMALE
[∗ 03]	516p488 6700	CANON U.S.A.	TX NORMALE
[∗ 32]	81 773 3173	Canon UK	P.CH/SUBIND..

■ ELENCO 2 NR. SELEZIONE VELOCE CODIFICATA (elenco dettagliato)

27/12 2001	17:23 FAX 123 4567	CANON INC	001

*** ELENCO 2 NR. SELEZIONE VELOCE CODIFICATA ***

[∗ 00]	#TEL.CORRISPOND	2131 1250
	NOME CORRISPOND	CANON DEUTSCH.
	TIPO TX	TX NORMALE
[∗ 02]	#TEL.CORRISPOND	1 49 39 25 25
	NOME CORRISPOND	CANON FRANCE
	TIPO TX	TX NORMALE
[∗ 21]	#TEL.CORRISPOND	selezione di gruppo
	NOME CORRISPOND	Canon GROUP 1
[∗ 01]	#TEL.CORRISPOND	03 3758 2111
	NOME CORRISPOND	Canon TOKYO
	TIPO TX	TX NORMALE
[∗ 03]	#TEL.CORRISPOND	516p488 6700
	NOME CORRISPOND	CANON U.S.A.
	TIPO TX	TX NORMALE
[∗ 32]	#TEL.CORRISPOND	81 773 3173
	NOME CORRISPOND	Canon UK
	TIPO TX	P.CH/SUBIND.
	SUBINDIRIZZO	1323

■ Elenco Selezione di gruppo

27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001

****
*** Elenco Selezione di gruppo ***
****

[03] Canon GROUP 2	[04] 2 50921	Canon ITALIA
	[* 00] 2131 1250	CANON DEUTSCH.
	[* 02] 1 49 39 25 25	CANON FRANCE
	[* 32] 81 773 3173	Canon UK
[* 21] Canon GROUP 1	[01] 905 795 1111	CANON CANADA
	[* 03] 516p488 6700	CANON U.S.A.

Capitolo 7
Trasmissione di documenti

Trasmissione di documenti

Preliminari per la trasmissione

Documenti che si possono trasmettere via fax

Per le informazioni sui tipi di documento che si possono trasmettere via fax, sui requisiti degli originali e sulla procedura di inserimento dei documenti, vedere il Capitolo 4.

Impostazione della risoluzione di scansione

E' possibile regolare la risoluzione di scansione degli originali da trasmettere. Risoluzioni più alte consentono di ottenere stampa di qualità superiore ma rallentano la velocità di trasmissione. Regolare la risoluzione di scansione in funzione del tipo di documento da trasmettere.

Se l'originale da trasmettere ha delle pagine che devono essere acquisite con una risoluzione di scansione diversa rispetto alle altre, è possibile modificare il parametro di risoluzione nel corso della scansione. La nuova impostazione sarà però effettiva a partire dalla successiva pagina acquisita.

Attenersi alla seguente procedura per impostare la risoluzione di scansione:

1 Premere **Risoluzione** per selezionare il parametro risoluzione desiderato.

Es: `FAX RISOL. FOTO`

❏ Scegliere tra:
- `FAX RISOL. STD`
  Adatta per la maggior parte degli originali di solo testo.
- `FAX RISOL. FINE`
  Adatta per documenti stampati con caratteri piccoli.
- `FAX RISOL. FOTO`
  Adatta per originali che contengono delle immagini di tipo fotografico. Con questa impostazione, le aree dell'originale in corrispondenza delle foto vengono automaticamente acquisite a 64 gradazioni di grigio, anziché solo due (bianco e nero).
- `SUPER FINE`
  Adatta per originali con caratteri piccoli e immagini Questa impostazione è quattro volte la risoluzione `FAX RISOL. STD`.

2 Proseguire con il lavoro che si desidera eseguire.

❏ In caso contrario, il display dell'LCD ritorna in modalità di attesa dopo 10 secondi circa.

Impostazione della densità di lettura

E' possibile regolare il livello del contrasto per l'acquisizione dell'originale da trasmettere o da copiare. Regolare il contrasto in base al tipo di documento, se chiaro o scuro.

Attenersi alla seguente procedura per impostare il contrasto di lettura dell'originale da trasmettere o da copiare:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Registrazione dati**.

`REGISTRAZ. DATI`

3 Premere due volte **Imposta**.

`IMPOSTAZ. UTENTE`

`DATA & ORA`

4 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare CONTR. DENSITA'.

`CONTR. DENSITA'`

5 Premere **Imposta**.

Es: `STANDARD`

6 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare il livello di contrasto desiderato.

❑ Scegliere tra:
- STANDARD
  Adatto per la maggior parte degli originali.
- SCURO
  Adatto per originali chiari.
- CHIARO
  Adatto per originali scuri.

7 Premere **Imposta**.

`ALLARME RIC.SGAN`

8 Premere **Stop** per tornare al modo di standby.

Es: `15:00 ModoFax`

Metodi di selezione

Per selezionare il numero di fax a cui inviare il documento sono disponibili diversi metodi di selezione, e precisamente:

- **Selezione normale**
  Il numero del fax viene selezionato utilizzando i tasti numerici, esattamente come quando si seleziona un numero da un normale telefono.

- **Selezione veloce a un tasto**
  Il numero del fax viene selezionato premendo il tasto di selezione veloce a un tasto (01 - 24) in corrispondenza del quale è stato memorizzato. Per i dettagli sulla registrazione e sull'utilizzo della selezione veloce a un tasto, vedere pp. 6-3, 6-16.

- **Selezione codificata**
  Per selezionare il numero di fax si deve premere il tasto Selezione Codificata seguito dal codice a due cifre (da 00 a 99) associato al numero. Per i dettagli sulla registrazione e sull'utilizzo della selezione codificata, vedere pp. 6-8, 6-16.

- **Selezione di gruppo**
  Il documento viene trasmesso a un gruppo predefinito di numeri di fax registrati per la selezione veloce. Per i dettagli sulla registrazione e sull'utilizzo della selezione di gruppo, vedere pp. 6-13, 6-16.

Metodi di trasmissione

Questa sezione descrive le procedure e i vantaggi dei due principali metodi di trasmissione: *Trasmissione da memoria* e *Trasmissione manuale attraverso il microtelefono.*

Trasmissione da memoria

La trasmissione da memoria è il modo più semplice e rapido per inviare un fax. lI fax legge in memoria il documento e, dopo l'acquisizione della prima pagina del documento, seleziona il numero e trasmette i dati mentre prosegue la scansione delle altre pagine.

Questo FAX multifunzionale può acquisire in memoria un documento anche mentre sta eseguendo altri compiti.

Il fax può memorizzare fino a 64 pagine* circa (meno se l'originale contiene molta grafica o un testo particolarmente denso).

Attenersi alla seguente procedura per inviare un originale con la trasmissione da memoria:

1 Inserire l'originale nell'ADF, a faccia in giù (→ p. 4-3).

Es: `MEM. IN USO 0%`
(Percentuale di memoria utilizzata)

`ORIGINALE PRONTO`
(Attesa scansione)

- ❏ Per regolare il contrasto e la risoluzione, vedere pp. 7-2, 7-3.
- ❏ Se la quantità di memoria utilizzata (indicata sull'LCD) è prossima al 100%, la trasmissione potrebbe non essere possibile. Utilizzare in tal caso la trasmissione manuale attraverso il microtelefono per inviare il fax → p. 7-6).

2 Selezionare il numero della destinazione.

Es: `TEL=     9p7654321`

- ❏ Per i metodi di selezione, vedere p. 7-4.
- ❏ Se il numero selezionato non è corretto, premere **Stop** e riselezionare il numero corretto.
- ❏ Se il fax è collegato a un centralino (PBX), premere **Riselezione/Pausa** per inserire una pausa tra il codice di accesso alla linea esterna (ad esempio "9") e il numero di fax (→ p. 9-2).

* In base al Chart fax standard Canon N°.1, modo standard.

3 Premere **Avvio/Copia** per avviare la scansione; se si utilizza invece un metodo di selezione veloce, attendere che il fax avvii automaticamente la scansione, dopo pochi secondi.

❑ Se si desidera disattivare l'avvio automatico della scansione, disabilitare la voce TRASMISS. IMMEDIATA (→ p. 14-6).
❑ Per annullare un invio dopo la selezione del numero, premere Stop e ✳ (→ p. 7-8).
❑ Se il numero chiamato è occupato, il fax provvede automaticamente a riselezionarlo dopo pochi minuti (→ p. 7-9).

Nota

❑ Per la trasmissione da memoria si possono programmare fino a 20 diverse transazioni.
❑ Completata la trasmissione, l'originale viene automaticamente cancellato dalla memoria. La cancellazione avviene anche se, a seguito di un errore, l'invio del documento non ha potuto essere completato.

Trasmissione manuale con il microtelefono

Questo metodo di trasmissione consente di parlare con l'interlocutore prima di inviare il documento. E' utile quando l'interlocutore deve predisporre manualmente il proprio fax per la ricezione.

Nota

L'utilizzo di questo metodo richiede che al fax sia collegato il microtelefono opzionale o un telefono (→ p. 2-6).

Attenersi alla seguente procedura per inviare un fax con la trasmissione manuale attraverso il microtelefono:

1 Verificare che al fax sia collegato il microtelefono opzionale oppure un telefono (→ p. 2-6).

2 Inserire l'originale nell'ADF, a faccia in giù (→ p. 4-3).

❑ Per regolare la risoluzione e il contrasto, vedere pp. 7-2, 7-3.

Es: `MEM. IN USO 0%`
(Percentuale di memoria utilizzata)

`ORIGINALE PRONTO`
Attesa scansione

3 Premere **Aggancio**.

❑ E' anche possibile sollevare il ricevitore, anziché premere **Aggancio**.

`TEL=`

4 Selezionare il numero di telefono/fax dell'interlocutore.

Es: `TEL= 7654321`

- ❏ Per i metodi di selezione disponibili, vedere p. 7-4.
- ❏ Se il numero selezionato non è corretto, premere **Aggancio** oppure riagganciare il ricevitore e ripetere la procedura dal punto 3.

■ Se anziché la voce dell'interlocutore si sente un tono acuto:

5 Premere **Avvio/Copia** per avviare la trasmissione del documento.

- ❏ Se per chiamare il numero è stato sollevato il ricevitore, premere **Avvio/Copia** e riagganciare.

■ Se in linea vi è un interlocutore:

5 Sollevare il ricevitore e conversare.

- ❏ Se al punto 3 è stato premuto **Aggancio** anziché sollevare il ricevitore, voi potrete sentire la voce dell'interlocutore ma lui non potrà sentire la vostra attraverso l'altoparlante. Sollevare il ricevitore per conversare con l'interlocutore.

6 Quando si è pronti per l'invio, chiedere all'interlocutore di premere il tasto di avvio sul proprio fax.

7 Quando si sente un tono acuto, premere **Avvio/Copia** e riagganciare per avviare la trasmissione.

Nota

- ❏ Controllare di aver correttamente riagganciato il ricevitore *dopo* aver premuto **Avvio/Copia**; diversamente la chiamata verrà scollegata.
- ❏ Se il ricevitore non è riagganciato correttamente, il fax genera una segnalazione acustica per allertare l'utente. Assicurarsi che il microtelefono (o il ricevitore) sia correttamente riagganciato. Per escludere questo allarme, disattivare la voce `ALLARME RIC.SGAN` (→ p. 14-4).

Annullamento di una trasmissione

Attenersi alla seguente procedura per interrompere una trasmissione prima che sia stata completata:

■ Se si sta inviando il fax con la trasmissione manuale:

1 Premere **Stop**.

- ❏ La trasmissione viene annullata.
- ❏ Il fax stampa un RAPPORTO TX ERRATA (→ p. 11-4).

■ Se si sta inviando il fax con la trasmissione da memoria:

1 Premere **Stop**.

- ❏ Il fax chiede di confermare l'annullamento della trasmissione.

```
CANCELLA?∗SI #NO
```

```
SI=(∗) NO=(#)
```

2 Per annullare la trasmissione, premere ∗.

- ❏ La trasmissione viene annullata solo dopo la pressione di ∗.
- ❏ Se si cambia idea e si desidera proseguire la trasmissione, premere #.
- ❏ Per annullare la trasmissione di un documento in attesa di invio (es. in attesa di trasmissione differita o di riselezione), occorre cancellare l'originale dalla memoria (→ pp. 7-17, 9-9).
- ❏ Il fax stampa un RAPPORTO TX ERRATA (→ p. 11-4).

Quando si annulla una trasmissione, potrebbe essere necessario aprire il pannello di controllo per rimuovere il documento dall'ADF (→ p. 13-2).

Riselezione quando la linea è occupata

Per riselezionare un numero si possono utilizzare due metodi: la Riselezione manuale e la Riselezione automatica. I due metodi sono spiegati in questa sezione.

Riselezione manuale

Premere **Riselezione/Pausa** per comporre l'ultimo numero selezionato con i tasti numerici. (Il numero viene richiamato, indipendentemente dall'impostazione della funzione di riselezione automatica).

Annullamento di una riselezione manuale

Per annullare una riselezione manuale, premere **Stop**.

Riselezione automatica

Cos'è la Riselezione automatica

Se, nella trasmissione da memoria di un documento, (→ p. 7-5) il numero chiamato è occupato, il fax, dopo un intervallo di tempo predefinito, esegue i tentativi di riselezione programmati. Questa funzione è chiamata *Riselezione automatica*.

Quando il fax è in attesa di riselezione, l'LCD visualizza `RISELEZIONE AUTO` e il numero di transazione (`NR. TX/RX`).

Le opzioni di riselezione automatica consentono di definire il numero di tentativi e l'intervallo tra l'uno e l'altro. Se lo si desidera, è anche possibile disattivare la riselezione automatica.

Se nessuno dei tentativi ha successo, il fax cancella la transazione e stampa un RAPPORTO ERRORE DI TRASMISSIONE per notificare il mancato inoltro del documento (→ p. 11-4).

Annullamento della Riselezione automatica

Non è possibile annullare una riselezione automatica con il tasto Stop mentre il fax è in attesa di riselezione. Si può attendere che il fax inizi a richiamare il numero e seguire quindi la procedura sottostante; per annullare l'operazione mentre il fax è in attesa di riselezione occorre invece cancellare il documento dalla memoria (→ p. 9-9).

Attenersi alla seguente procedura per annullare una riselezione automatica mentre il fax sta chiamando il numero:

1 Attendere che il fax inizi a richiamare il numero.

`SELEZIONE`

2 Premere **Stop**.

CANCELLA?∗SI #NO

SI=(∗) NO=(#)

- ❑ Il fax chiede di confermare l'annullamento della riselezione automatica.

3 Per cancellare la riselezione, premere ∗.

- ❑ La riselezione viene annullata solo dopo la pressione di ∗.
- ❑ Se si cambia idea e si desidera proseguire nella riselezione, premere #.
- ❑ Il fax stampa un RAPPORTO TX ERRATA (1→ p. 11-4).

Impostazione delle opzioni di Riselezione automatica

Per la riselezione automatica si possono configurare le seguenti opzioni:

- ❑ Funzione di riselezione automatica (impostazione predefinita: accesa).
- ❑ Tentativi di riselezione automatica (impostazione predefinita: due).
- ❑ Intervallo tra i tentativi di riselezione (impostazione predefinita: due minuti).

Attenersi alla seguente procedura per definire le opzioni di riselezione automatica:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Registrazione dati**.

REGISTRAZ. DATI

3 Premere **Imposta**.

IMPOSTAZ. UTENTE

4 Utilizzare ▼ o▲ per selezionare IMPOSTAZIONI TX.

IMPOSTAZIONI TX

5 Premere **Imposta**.

TX ECM

6 Utilizzare ▼ o▲ per selezionare RISELEZIONE AUTO.

RISELEZIONE AUTO

7 Premere **Imposta**.

Es: ACCESO

8 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare l'impostazione desiderata.

❏ Scegliere tra:
- ACCESO
  Abilita la riselezione automatica.
- SPENTO
  Disabilita la riselezione automatica.

■ Se al punto 8 è stato selezionato SPENTO:

9 Premere **Imposta**.

NESSUNA RISPOSTA

10 Premere **Stop** per tornare al modo di standby.

Es: 15:00 ModoFax

■ Se al punto 8 è stato selezionato ACCESO:

9 Premere due volte **Imposta**.

NR. RISELEZIONI

Es: 2VOLTE

10 Con i tasti numerici, immettere il numero di tentativi di riselezione.

Es: 5VOLTE

❏ Si può scegliere tra 1 e 10 volte.*

11 Premere due volte **Imposta**.

INTERVAL.RISELEZ

Es: 2MIN.

12 Con i tasti numerici, immettere l'intervallo tra i tentativi di riselezione.

Es: 5MIN.

❏ Si può scegliere tra 1 e 99 minuti.

13 Premere **Imposta**.

NESSUNA RISPOSTA

14 Premere **Stop** per tornare al modo di standby.

Es: 15:00 ModoFax

* Australia: da 1 a 2 volte, Nuova Zelanda: da 1 a 5 volte, Hong Kong: da 1 a 3 volte, Malesia: da 1 a 15 volte.
** Singapore: da 2 a 99 minuti.

Come trasmettere lo stesso documento a più destinazioni (Trasmissione sequenziale)

Questa funzione, chiamata anche *Trasmissione sequenziale*, consente di trasmettere lo stesso documento a più destinazini con un'unica operazione. L'operatore deve semplicemente inserire il documento e specificare i numeri di fax; l'unità acquisisce quindi il documento in memoria e lo trasmette a tutti gli indirizzi immessi, uno dopo l'altro.

Con questa funzione, è possibile inviare lo stesso documento fino a 125 destinazioni. Si prega però di notare che tutti i numeri di fax devono essere registrati per la selezione veloce a un tasto o per la selezione codificata (→ Capitolo 6). Con la selezione normale è possibile specificare un solo numero di fax (es. immesso con i tasti numerici).

Se si trasmettono sovente dei fax ad uno stesso gruppo di destinazioni, utilizzare la Selezione di Gruppo. Questo semplifica ulteriormente la procedura di selezione (→ p. 6-13).

Attenersi alla seguente procedura per inviare uno stesso documento a più destinazioni:

1 Inserire l'originale nell'ADF, a faccia in giù (→ p. 4-3).

Es: `MEM. IN USO 0%`
Percentuale di memoria utilizzata

`ORIGINALE PRONTO`
Attesa scansione

- ❑ Per regolare la risoluzione e il contrasto, vedere pp. 7-2, 7-3.
- ❑ Se la capacità di memoria usata (indicata sull' LCD) è vicina al `100%`, la trasmissione potrebbe non essere possibile. Per liberare la memoria: stampare o trasmettere i documenti presenti in memoria oppure cancellare i documenti obsoleti (→ p. 9-5).

2 Si possono specificare fino a 125 destinazioni, utilizzando uno dei seguenti metodi:

- ❑ **Selezione veloce a un tasto:** Premere il/i tasto/i di selezione veloce a un tasto desiderato/i.

Es: `TEL=905 795 1111`

- ❑ **Selezione veloce codificata:** Premere **Selezione Codificata** seguito da un codice a due cifre. Ripetere l'operazione per gli altri codici.
  - Ricordarsi di premere **Selezione Codificata** prima di ogni codice.

Es: `*01`

Es: `TEL=03 3758 2111`

❏ **Selezione normale:**
Digitare con i tasti numerici il numero di fax richiesto, quindi premere **Imposta**.
- Con questo metodo, è possibile immettere un solo numero di fax.

Es: `TEL=     2 887 0166`

Nota

❏ I numeri di fax possono essere specificati in qualunque ordine.
❏ Se il numero immesso è errato, premere **Annulla** e selezionare la destinazione corretta.
❏ Selezionare il secondo numero a 5 secondi di distanza dal primo. Tutti gli altri numeri vanno selezionati entro 10 secondi. Se si eccede questo intervallo di tempo, il fax inizia automaticamente a scansire l'originale. Per escludere l'avvio automatico della scansione, disattivare la voce NESSUNA RISPOSTA (→ p. 14-6).
❏ Per rivedere gli indirizzi immessi, utilizzare ▼ o ▲ per scorrere i numeri

3 Premere **Avvio/Copia** per avviare la scansione oppure attendere che il fax inizi automaticamente ad acquisire il documento, dopo pochi secondi.

❏ Il fax invierà il documento nel seguente ordine: numeri di selezione veloce a un tasto, numeri di selezione codificata e numero immesso da tastiera.
❏ Per escludere l'avvio automatico della scansione, disattivare la voce NESSUNA RISPOSTA (→ p. 14-6).
❏ Per annullare la trasmissione dopo l'inizio della selezione, premere **Stop** e ✳. Verrà annullato l'invio a tutte le destinazioni specificate al punto 2. (Non è possibile cancellare una sola destinazione).

Nota

❏ Se un numero è occupato, il fax prosegue con la trasmissione alle altre destinazioni e, al termine, provvede automaticamente a riselezionare il numero occupato.
❏ Se la memoria del fax si esaurisce nel corso della scansione, sull'LCD compare il messaggio MEMORIA PIENA. Rimuovere le rimanenti pagine dall'Alimentatore Automatico Documenti (ADF) (potrebbe essere necessario aprire il pannello di controllo), quindi suddividere il documento in più sezione e trasmettere ogni sezione separatamente.

Trasmissione differita

E' possibile acquisire in memoria un originale e trasmetterlo automaticamente fino a 125 destinazioni all'ora programmata dall'utente, entro le 24 ore. Questa funzione è chiamata *Trasmissione differita* o *Trasmissione temporizzata*. Con questa funzione si possono trasmettere i documenti nelle fasce orarie in cui le tariffe telefoniche sono più convenienti.

Nota

Per il corretto funzionamento di questa funzione, controllare che l'ora impostata sul fax sia coretta → p. 3-6).

Acquisizione di un documento per la Trasmissione differita

Attenersi alla seguente procedura per acquisire in memoria un documento da trasmettere in differita:

1 Inserire l'originale nell'ADF, a faccia in giù (→ p. 4-3).

Es: `MEM. IN USO 0%`
Percentuale di memoria utilizzata

`ORIGINALE PRONTO`
Attesa scansione

- ❏ Per regolare la risoluzione e il contrasto, vedere pp. 7-2, 7-3.
- ❏ Se la capacità di memoria in uso (indicata sull'LCD) è vicina al `100%`, la scansione del documento in memoria potrebbe non essere possibile. Per liberare la memoria: stampare o trasmettere i documenti presenti in memoria e cancellare i documenti obsoleti (→ p. 9-5).

2 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

3 Premere **Trasmissione Differita**.

`REGISTRARE`

4 Premere **Imposta**.

Es: `IMPOSTA ORA 15:00`

5 Con i tasti numerici, digitare l'ora desiderata di invio del documento.

Es: `IMPOSTA ORA 22:30`

- ❏ Utilizzare il formato delle 24 ore (es. per le 11:30 di sera impostare 23:30) e far precedere da uno zero i numeri a sola cifra.

6 Premere **Imposta**.

`SELEZ. LOCAZIONI`

`TEL=`

7 Utilizzare uno dei seguenti metodi per specificare i numeri di fax (massimo 125):

- ❑ **Selezione veloce a un tasto:** Premere il/i tasto/i di selezione veloce a un tasto richiesto/it.

Es: `TEL=905 795 1111`

- ❑ **Selezione veloce codificata:** Premere **Selezione Codificata** seguito dal codice a due cifre. Ripetere l'operazione per gli altri codici.
  - Ricordarsi di premere **Selezione Codificata** prima di ogni codice.

Es: `∗01`

Es: `TEL=03 3758 2111`

- ❑ **Selezione normale:** Con i tasti numerici, digitare il numero di fax desiderato, quindi premere **Imposta**.
  - Con la selezione normale è possibile specificare un solo numero di fax.

Es: `TEL=    2 887 0166`

- ❑ Se il numero non è corretto, premere **Annulla**, quindi immettere il numero corretto.
- ❑ Per rivedere le destinazioni specificate, premere ▼ o ▲ per scorrere i numeri.

8 Premere **Avvio/Copia** per acquisire l'originale nella memoria del fax.

- ❑ All'ora programmata, il fax trasmetterà il documento a tutte le destinazioni specificate al punto 7.

- ❑ Si possono programmare fino a 20 trasmissioni differite.
- ❑ Se la memoria del fax si esaurisce nel corso della scansione, sull'LCD compare il messaggio `MEMORIA PIENA`. In tal caso, non sarà possibile trasmettere il documento all'ora programmata. Rimuovere le pagine del documento presenti sull'ADF (potrebbe essere necessario aprire il pannello di controllo).
- ❑ La multifunzionalità di questo fax consente di eseguire altre operazioni anche se l'unità è programmata per una trasmissione differita.

Stampa di un documento programmato per la Trasmissione differita

Attenersi alla seguente procedura per stampare un documento presente in memoria per la trasmissione differita:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Trasmissione differita**.

REGISTRARE

3 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare STAMPA.

STAMPA

4 Premere **Imposta**.

Es: NR. TX/RX 0001

5 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare il numero di transazione (NR. TX/RX) del documento da stampare.

Es: NR. TX/RX #0003

❏ In caso di dubbi sul numero di transazione (NR. TX/RX), stampare l'ELEN. DOC.IN MEM. (→ p. 9-5).

❏ A "#" prima del numero di transazione (NR. TX/RX) iindica che quel documento è in fase di trasmissione e, pertanto, non può essere selezionato.

❏ Utilizzare ◀ o ▶ per visualizzare i dettagli sulla transazione (es. destinazione).

6 Premere **Imposta**.

STAMPA SOLO 1^P?

SI'=(*) NO=(#)

7 Premere * per stampare solo la prima pagina, oppure # per stampare tutte le pagine del documento.

❏ Il fax stampa il documento.

8 Per proseguire nella stampa di altri documenti programmati per la trasmissione differita, ripetere la procedura dal punto 5.
o
Premere **Stop** per tornare al modo di standby.

Es: 15:00 ModoFax

Cancellazione di un documento programmato per la Trasmissione differita

Trasmissione di documenti

Attenersi alla seguente procedura per cancellare un documento programmato per la trasmissione differita:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Trasmissione differita**.

```
REGISTRARE
```

3 Utilizzare ▼ o▲ per selezionare CANCELLA FILE.

```
CANCELLA FILE
```

4 Premere **Imposta**.

Es:
```
NR. TX/RX     0001
```

5 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare il numero di transazione (NR. TX/RX) del documento da cancellare.

Es:
```
NR. TX/RX    #0003
```

- ❏ In caso di dubbi sul numero di transazione (NR. TX/RX), stampare l'ELEN. DOC.IN MEM. (→ p. 9-5).
- ❏ Un "#" prima del numero di transazione (NR. TX/RX) indica che quel documento è in fase di trasmissione. Per cancellare un documento in fase di trasmissione, seguire le istruzioni visualizzate sull'LCD.
- ❏ Utilizzare ◀ o ▶ per visualizzare i dettagli sulla transazione (es. destinazione).

6 Premere **Imposta**.

```
OK CANCELLARE?
```

```
SI'=(*) NO=(#)
```

7 Premere * per cancellare il documento.

```
FINE CANCELLAZ.
```

- ❏ Se si cambia idea e si desidera conservare il documento in memoria per la trasmissione differita, premere #.

8 Per proseguire con la cancellazione di altri documenti programmati per la trasmissione differita, ripetere la procedura dal punto 5.

o

Premere **Stop** per tornare al modo di standby.

```
15:00      ModoFax
```

Capitolo 8
Ricezione di documenti

Metodi di ricezione

Il FAX consente di utilizzare diversi metodi di ricezione. Per stabilire il modo che meglio risponde alle vostre esigenze, fare riferimento alla tabella sottostante:

Modo ricezione	Uso principale	Operazione	Requisiti	Dettagli
RX AUTOMATICA	FAX	Il fax risponde a tutte le chiamate come chiamate fax. Riceve automaticamente i fax e scollega le chiamate telefoniche.	Linea fax dedicata.	p. 8-3
Modo Fax/Tel	Fax/Tel	Il fax commuta automaticamente tra chiamate fax e telefonate. Riceve i fax automaticamente e squilla se si tratta di una telefonata.	Al fax deve essere collegato il microtelefono opzionale o un telefono.	p. 8-5
MODO MANUALE	TEL	Il fax squilla ogni volta che riceve una chiamata, sia fax che normale. Per ricevere un fax, occorre attivare manualmente la ricezione.	Al fax deve essere collegato il microtelefono opzionale o un telefono.	p. 8-8
MODO SEGRETERIA	Fax/Tel	Il fax riceve automaticamente i documenti mentre la segreteria registra i messaggi.	Al fax deve essere collegata una segreteria telefonica.	p. 8-10

Dopo aver stabilito il modo di ricezione più rispondente alle proprie esigenze, impostarlo come descritto in questo capitolo. La modalità di ricezione può comunque essere modificata in qualsiasi momento.

Ricezione automatica di messaggi: MODO FAX

Se si dispone di una linea fax dedicata, collegare il fax a questa linea e impostare il modo RX AUTOMATICA. Il fax gestirà tutte le chiamate in arrivo come chiamate fax.

Impostazione di RX AUTOMATICA

Il fax è predisposto in fabbrica per il modo RX AUTOMATICA. Se l'impostazione non è stata modificata, procedere come segue:

1 Premere **Modo** per selezionare RX AUTOMATICA.

RX AUTOMATICA

- ❏ Dopo qualche istante, il messaggio sull'LCD cambia in :

Es: 15:00 ModoFax

Se sull'LCD non compare RX AUTOMATICAdopo la pressione di **Modo ricezione**, attenersi alla seguente procedura per impostare questa modalità

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Registrazione dati**.

REGISTRAZ. DATI

3 Premere **Imposta**.

IMPOSTAZ. UTENTE

4 Utilizzare ▼ o ▲ per selezionare IMPOSTAZIONI RX.

IMPOSTAZIONI RX

5 Premere **Imposta**.

RX IN ECM

6 Utilizzare ▼ o ▲ per selezionare MODO RX.

MODO RX

7 Premere **Imposta**.

Es: COMMUT. FAX/TEL

8 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare RX AUTOMATICA.

RX AUTOMATICA

9 Premere **Imposta**.

TELEF. IN ARRIVO

10 Premere **Stop** per ritornare al modo standby.

Es: `15:00 ModoFax`

11 Verificare che sull'LCD sia visualizzato ModoFax.

Es: `15:00 ModoFax`

- ❏ Se sull'LCD non compare ModoFax, premere **Modo Ricezione** per selezionare RX AUTOMATICA. Dopo pochi istanti, sull'LCD ricompare il messaggio del modo di attesa.

Il fax gestisce tutte le chiamate in arrivo come chiamate fax. I fax vengono ricevuti automaticamente mentre le chiamate normali vengono scollegate.

Nota

L'unità non genera squilli quando riceve chiamate fax. Se si desidera attivare la suoneria, collegare al fax il microtelefono opzionale o un telefono e attivare la voce TELEF. IN ARRIVO (→ p. 14-7). E' anche possibile definire il numero di squilli che il fax deve emettere prima di rispondere (→ CONTEGG. SQUILLI, p. 14-7).

Ricezione automatica di fax e di chiamate telefoniche: Modo Fax/Tel

Impostare questa modalità quando si dispone di un'unica linea telefonica e si desidera programmare il fax per la commutazione automatica fax/telefono.

L'utilizzo di questa modalità comporta il collegamento del microtelefono opzionale o di un telefono al fax (→ p. 2-6).

Ricezione di documenti

Impostazione del Modo Fax/Tel

Attenersi alla seguente procedura per impostare il modo di ricezione su COMMUT. FAX/TEL (Modo Fax/Tel):

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Registrazione dati**.

REGISTRAZ. DATI

3 Premere **Imposta**.

IMPOSTAZ. UTENTE

4 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare IMPOSTAZIONI RX.

IMPOSTAZIONI RX

5 Premere **Imposta**.

RX IN ECM

6 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare MODO RX.

MODO RX

7 Premere **Imposta**.

Es: RX AUTOMATICA

8 Utilizzare ▼ o ▲ per selezionare COMMUT. FAX/TEL.

COMMUT. FAX/TEL

9 Premere **Imposta**.

DUR.INIZIO SQUIL

❏ Per definire le opzioni di COMMUT. FAX/TEL (Modo Fax/Tel), leggere le pagine seguenti.

10 Premere **Stop** per ritornare al modo di standby.

Es: 15:00 FaxTel

11 Controllare che sull'LCD sia visualizzato Fax/Tel.

Es: 15:00 FaxTel

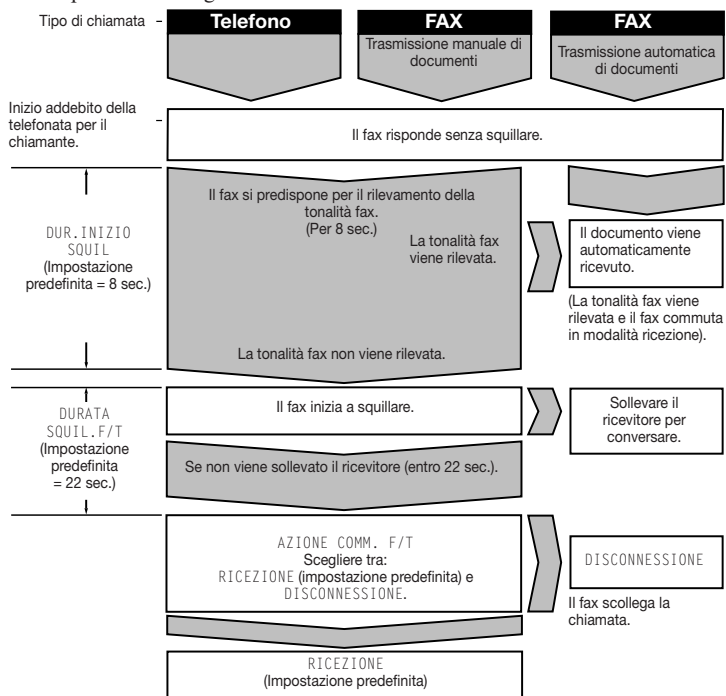
❏ In caso contrario, premere **Modo Ricezione** per selezionare Modo Fax/Tel. Dopo qualche istante, sull'LCD ricompare il messaggio del modo di attesa.

Impostazione delle opzioni per il Modo Fax/Tel

Dopo aver attivato il Modo Fax/Tel, regolare le seguenti voci per controllare con precisione il modo in cui il fax gestirà le chiamate in arrivo:

- ❑ DUR.INIZIO SQUIL: Regola il tempo a disposizione dell'unità per rilevare se la chiamata in arrivo proviene da un fax o da un telefono (impostazione predefinita: 8 secondi).
- ❑ DURATA SQUIL.F/T: -Regola la durata degli squilli generati dal fax quando riceve una chiamata telefonica (impostazione predefinita: 22 secondi).
- ❑ AZIONE COMM. F/T: Programma il fax a commutare in modalità ricezione oppure a scollegare la chiamata allo scadere del tempo impostato in DURATA SQUIL.F/T (impostazione predefinita: commutazione in modalità ricezione).

■ Funzionamento con il Modo Fax/Tel

Quando il fax riceve una chiamata, il fax, in funzione del tipo di chiamata, si comporta come segue:

Alcuni modelli di fax non inviano la tonalità fax. In questo caso, impostare AZIONE COMM. F/T su RICEZIONE in modo che il fax commuti automaticamente in modalità ricezione e riceva il documento. Se non viene ricevuto alcun documento, l'unità riaggancia dopo 40 secondi circa.

Attenersi alla seguente procedura per programmare le opzioni Modo Fax/Tel:

1 Seguire i punti da 1 a 9 di pagina 8-5.

`DUR.INIZIO SQUIL`

2 Premere **Imposta**.

Es: `8SEC`

3 Utilizzare i tasti numerici per definire la durata di DUR.INIZIO SQUIL.

Es: `9SEC`

- ❏ Si può specificare un valore compreso tra 0 e 30 secondi.
- ❏ Per maggiori dettagli su questa voce, vedere la pagina precedente.

4 Premere due volte **Imposta**.

`DURATA SQUIL.F/T`

Es: `22SEC`

5 Utilizzare i tasti numerici per definire la durata di DURATA SQUIL.F/T.

Es: `30SEC`

- ❏ Si può specificare un valore compreso tra 10 e 60 secondi.
- ❏ Per maggiori dettagli su questa voce, vedere la pagina precedente.

6 Premere due volte **Imposta**.

`AZIONE COMM. F/T`

7 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare l'impostazione per AZIONE COMM. F/T.

Es: `RICEZIONE`

- ❏ Scegliere tra:
  - RICEZIONE (Il fax commuta in modalità ricezione)
  - DISCONNESSIONE (il fax scollega la chiamata)
- ❏ Per maggiori dettagli su questa voce, vedere la pagina precedente.

8 Premere **Imposta**.

`TELEF. IN ARRIVO`

9 Premere **Stop** per tornare al modo di standby.

Es: `15:00        FaxTel`

Ricezione di documenti

Ricezione manuale di fax: MODO MANUALE

Impostare questo modo quando si dispone di un'unica linea telefonica utilizzata principalmente per le telefonate e solo occasionalmente per ricevere dei fax.

L'utilizzo di questo modo richiede il collegamento al fax del microtelefono opzionale o di un telefono per ricevere le telefonate e per attivare manualmente la ricezione di fax. Si può attivare la ricezione direttamente sul fax o anche a distanza, componendo il numero di ricezione remota sul telefono ubicato lontano dal fax (questa operazione è chiamata *Ricezione remota*).

Impostazione del MODO MANUALE

Attenersi alla seguente procedura per impostare il modo ricezione su MODO MANUALE:

1 Premere **Modo Ricezione** per selezionare MODO MANUALE.

```
MODO MANUALE
```

- ❑ Dopo pochi secondi, sull'LCD compare il seguente messaggio:

Es:
```
15:00      Manuale
```

Ricezione manuale di fax

Attenersi alla seguente procedura per ricevere manualmente un fax:

1 Controllare che sull'LCD sia visualizzato Manuale (→ sopra).

Es:
```
15:00      Manuale
```

2 Verificare che al fax sia collegato il microtelefono opzionale o un telefono (→ p. 2-6).

3 Quando il microtelefono opzionale (o il telefono) squilla, sollevare il ricevitore.

■ Se si sente una tonalità acuta oppure nessun segnale:

4 In linea vi è un apparecchio fax che tenta di trasmettervi un fax. Premere **Avvio/Copia** sul fax e riagganciare per avviare la ricezione del documento.

- ❑ Se si sta utilizzando un telefono che non si trova nelle vicinanze del fax, comporre 25 (ID di ricezione remota predefinito) sul tastierino del telefono e riagganciare.

■ Se in linea vi è un interlocutore:

4 Conversare. Se, al termine della conversazione, l'interlocutore desidera inviare un documento, chiedergli di premere il tasto avvio sul proprio fax.

5 Quando si sente una tonalità acuta, premere **Avvio/Copia** sul fax e riagganciare per avviare la ricezione del documento.

- ❑ Se si sta utilizzando un telefono che non si trova nelle vicinanze del fax, comporre 25 (ID di ricezione remota predefinito) sul tastierino del telefono e riagganciare.

Nota

- ❑ Ricordarsi di riagganciare il ricevitore *dopo* aver premuto **Avvio/Copia** sul FAX; altrimenti la chiamata verrà scollegata.
- ❑ Se il ricevitore non è correttamente riagganciato, il fax genera un allarme acustico per allertare l'operatore. Controllare che il ricevitore sia correttamente riagganciato. E' possibile escludere questo allarme acustico, disattivando la voce ALLARME RIC.SGAN (→ p. 14-4).
- ❑ Se non si riesce ad avviare la ricezione dal telefono, controllare che la voce RICEZIONE REMOTA sia abilitata (→ p. 14-7).
- ❑ L'ID di ricezione remota può essere modificato (→ ID RICEZIONE REMOTA, p. 14-7) oppure disattivato (→ RICEZIONE REMOTA, p. 14-7).
- ❑ Se al fax è collegata una segreteria controllabile a distanza (ad esempio attivabile da un telefono a distanza), il codice di sicurezza per questa funzione potrebbe essere lo stesso dell'ID di ricezione remota. In tal caso, modificare l'ID di ricezione a distanza per differenziarlo dal codice di sicurezza della segreteria (→ ID. RX REMOTA, p. 14-7).

Ricezione con la Segreteria telefonica: MODO SEGRETERIA

Il collegamento al fax di una segreteria consente di ricevere sia messaggi vocali che fax anche quando quando si è assenti.

In MODO SEGRETERIA, il FAX indirizza le chiamate telefoniche alla segreteria e riceve automaticamente i fax se rileva la tonalità fax.

Impostazione del MODO SEGRETERIA

L'utilizzo di questo modo richiede il collegamento al fax di una segreteria o di un telefono con segreteria incorporata (→ p. 2-6).

Attenersi alla seguente procedura per impostare il modo ricezione su MODO SEGRETERIA:

1 Premere **Modo Ricezione** per selezionare MODO SEGRETERIA.

❏ Dopo pochi secondi, sull'LCD compare questo messaggio:

Come utilizzare il fax con una segreteria telefonica

Osservare queste precauzioni quando si utilizza il FAX-L200 con una segreteria:

❏ Impostare la segreteria telefonica in modo che risponda al primo o al secondo squillo.

❏ Registrazione del messaggio in uscita sulla segreteria telefonica:
- il messaggio non deve eccedere i 15 secondi.
- Nel messaggio occorre spiegare all'interlocutore come inviare il documento. Ecco un esempio:
  "Salve. siamo momentaneamente assenti. Lasciate un messaggio dopo il beep. Se volete inviare un fax, premere avvio sul vostro fax al termine della registrazione del messaggio. Grazie."

Come ricevere dei fax mentre si stanno eseguendo delle altre operazioni

Questo FAX è un sistema multifunzione, pertanto può ricevere chiamate fax o telefonate anche mentre sta eseguendo altri lavori.

Se il fax sta eseguendo altri lavori che impediscono la stampa del documento ricevuto, questi verrà ricevuto in memoria. Non appena possibile, il fax provvederà automaticamente a stampare il documento ricevuto in memoria.

Ricezione in memoria dei fax quando si verifica un inconveniente

Se si verificano degli inconvenienti durante la ricezione di un documento, le pagine non stampate verranno automaticamente registrate in memoria. Sull'LCD compare REGISTR. IN MEM seguito da uno o più messaggi esplicativi. Per la spiegazione dei messaggi e le misure da adottare, vedere p. 13-8.

- ❑ Nella memoria del fax si possono memorizzare fino a 64 pagine.*
- ❑ Se lo si desidera, è possibile disattivare la ricezione in memoria dei documenti quando si verifica un inconveniente durante la ricezione (→ RX IN MEMORIA, p. 14-7).
- ❑ Una volta risolto il problema, il fax stampa il documento ricevuto e lo cancella dalla memoria.
- ❑ Se la memoria del fax si esaurisce durante una ricezione in memoria, le restanti pagine non potranno essere ricevute. Contattare l'interlocutore per richiederne la ritrasmissione.

Annullamento di una ricezione

Attenersi alla seguente procedura per annullare una ricezione:

1 Premere **Stop**.

- ❑ Il fax chiede all'operatore di confermare l'annullamento della ricezione.

```
CANCELLA?*SI #NO
```

```
SI'=(*) NO=(#)
```

2 Premere ∗ per annullare la ricezione.

- ❑ La ricezione viene annullata solo dopo la pressione di ∗.
- ❑ Se si cambia idea e si desidera proseguire la ricezione, premere #.

```
CANCELL. TX/RX
```

Es:

```
NR. TX/RX     5003
```

* In base al Test Chart Canon FAX standard Nr. 1, modo standard.

Capitolo 9
Caratteristiche avanzate

Selezione speciale

Inserimento di pause in un numero di telefono/fax

L'inserimento delle pause nel numero di telefono/fax potrebbe essere necessario nei seguenti casi:

❏ Quando si seleziona o si registra un numero di telefono internazionale. La durata e la posizione della pausa variano in funzione del sistema telefono in uso.
❏ Quando il fax è collegato a un centralino. Per i dettagli, vedere p. 3-9.

Attenersi alla seguente procedura per inserire delle pause durante la selezione normale o quando si registra un numero per la selezione veloce:

1 Quando la procedura richiede di specificare un numero di telefono/fax, digitare il numero con i tasti numerici fino al punto di inserimento della pausa.

Es: `TEL=                00`

❏ Se il numero è errato, premere **Annulla** e digitare il numero corretto.

2 Premere **Riselezione/Pausa** per inserire una pausa.

Es: `TEL=               00P`

❏ La pausa inserita tra le cifre del numero (p) ha una durata di 2 secondi*.
❏ Per una durata superiore, premere di nuovo **Riselezione/Pausa** per inserire un'altra pausa di due secondi*. Oppure modificare la durata della pausa (→ IMP.LUNGH. PAUSA, p. 14-6).

3 Completare quindi la digitazione del numero di telefono/fax con i tasti numerici.

Es: `TEL=         00p811234`

❏ Se il numero è errato, premere **Annulla** e ripetere la procedura dal punto 1.

4 Per inserire una pausa alla fine del numero, premere **Riselezione/Pausa**.

Es: `TEL=        00p811234P`

❏ La pausa inserita alla fine di un numero (P) ha una durata fissa di dieci secondi.

5 Proseguire quindi con l'attività desiderata.

* Quattro secondi in GB e Hong Kong.

Commutazione temporanea in selezione tonale

Per accedere a molti servizi informativi di banche, compagnie aeree, hotel, ecc, occorre utilizzare la selezione tonale. Se il fax è collegato a una linea a impulsi (→ p. 3-8), attenersi a questa procedura per commutare temporaneamente in la selezione tonale:

E' possibile comunicare con l'interlocutore solo se al fax è collegato il microtelefono opzionale o un telefono (→ p. 2-6).

1 Premere **Aggancio**.

- ❏ Anziché premere **Aggancio** si può alzare il ricevitore.

`TEL=`

2 Con i tasti numeri digitare il numero di telefono del servizio informativo.

- ❏ Il fax si collega alla linea utilizzando gli impulsi richiesti dal sistema telefonico locale.

Es: `TEL=        7654321`

3 Quando risponde il messaggio registrato del servizio informativo, aprire il pannello di selezione ad un tasto e premere **Tono/+** per passare in selezione tonale.

- ❏ Quando viene premuto il tasto **Tono/+**, sull'LCD compare una T.
- ❏ Se al punto 1 è stato premuto il tasto **Aggancio**, sollevare il ricevitore per conversare con l'interlocutore.

Es: `TEL=       7654321T`

4 Con i tasti numerici, comporre i numeri richiesti dal servizio informativo.

- ❏ I numeri composti dopo la pressione del tasto **Tono/+** verranno selezionati nel modo selezione tonale.

Es: `TEL=7654321T*34`

5 Al termine, premere **Aggancio** per chiudere la chiamata.

- ❏ Se è stato sollevato il ricevitore, riagganciarlo per chiudere la chiamata.
- ❏ Dopo lo scollegamento della chiamata, la selezione tonale viene disattivata.

Conferma della tonalità di selezione*

Con questa funzione il FAX ascolta e rileva la tonalità di selezione a metà del numero di telefono/fax prima di proseguire con la selezione delle restanti cifre. Questa procedura viene chiamata rilevazione della tonalità di selezione.

Attenersi alla seguente procedura per attivare la rilevazione della tonalità di selezione:

1 Quando la procedura richiede l'immissione di un numero di telefono/fax, utilizzare i tasti numerici per digitare il numero fino al punto di inserimento della conferma della tonalità di selezione.

Es: `TEL=345_`

2 Aprire il pannello di selezione ad un tasto e premere il tasto D.T per la rilevazione della tonalità di selezione.

❑ Un puntino indica la posizione di inserimento della conferma della tonalità di selezione.

Es: `TEL=345•_`

3 Proseguire con l'immissione delle altre cifre del numero.

❑ Se il numero è errato, premere **Annulla** e ripetere la procedura dal punto 1.

Es: `TEL=345•1234_`

4 Proseguire con l'attività desiderata.

Selezione attraverso un centralino

Per informazioni dettagliate sulla selezione attraverso un centralino, vedere p. 3-9.

* Questa funzione non è disponibile in GB, Irlanda, Australia, Nuevo Zelanda, Hong Kong, Singapore e Malesia.

Documenti registrati in memoria

Questa sezione descrive le diverse operazioni consentite per i documenti registrati in memoria. Spiega come stampare l'elenco dei documenti in memoria e come stampare, trasmettere e cancellare i documenti registrati in memoria.

Stampa dell'elenco dei documenti registrati in memoria

Il fax può stampare l'elenco dei documenti registrati in memoria, riportando, per ogni documento, il numero di transazione (NR. TX/RX). Quando si conosce il numero di transazione, è possibile richiamare il documento per stamparlo, trasmetterlo o cancellarlo. Le procedure sono descritte nelle pagine seguenti.

Per stampare un elenco dei documenti presenti in memoria, attenersi alla seguente procedura:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Riferimento Memoria**.

```
ELEN. DOC.IN MEM
```

3 Premere **Imposta**.

```
STAMPA RAPPORTO
```

❏ Il fax stampa l'`ELEN. DOC.IN MEM`.

27/12 2001 21:53 FAX 123 4567 CANON INC 001

****

*** ELENCO DOC.IN MEM ***

****

NR. TX/RX	MODO	NOME/TEL CORRISPOND	PAGG.	IMPOSTA L'ORA	ORA INIZ
0046	TRASMISSIONE	[✳ 01] Canon TOKYO	3	27/12 21:24	
0047	TX SEQUENZ.	[01] Canon CANADA	1	27/12 21:36	
		[✳ 02] Canon FRANCE			
0048	TX TX SEQUENZ. DIFF	[04] Canon ITALIA	1	27/12 21:39	23:00
		[✳ 03] Canon U.S.A.			23:00
0049	TX DIFFERITA	[05] Canon OPTICS	2	27/12 21:45	23:00
0050	TX SEQUENZ.	[03] Canon GROUP 2	1	27/12 21:49	

Stampa di un documento presente in memoria

Attenersi alla seguente procedura per stampare un documento presente in memoria:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Riferimento Memoria**.

```
ELEN. DOC.IN MEM
```

3 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare STAMPA DOCUMENTO.

```
STAMPA DOCUMENTO
```

4 Premere **Imposta**.

Es:
```
NR. TX/RX     0001
```

5 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare il numero di transazione (NR. TX/RX) del documento da stampare.

Es:
```
NR. TX/RX    #0003
```

- ❑ In caso di dubbi circa il numero di transazione (NR. TX/RX), stampare l'ELEN. DOC.IN MEM (→ p. 9-5).
- ❑ Un A "#" prima del numero di transazione (NR. TX/RX) indica che il documento è in corso di trasmissione e non può pertanto essere selezionato.
- ❑ Utilizzare ◀ o ▶ per visualizzare i dettagli della transazione (es. destinazione).

6 Premere **Imposta**.

```
STAMPA SOLO 1^P?
```

```
SI'=(*) NO=(#)
```

7 Premere * per stampare solo la prima pagina oppure premere # per stampare tutte le pagine del documento.

- ❑ Il fax stampa il documento.

8 Per stampare altri documenti in memoria, ripetere la procedura dal punto 5.
o
Premere **Stop** per tornare al modo di standby.

Es:
```
15:00       ModoFax
```

Trasmissione di un documento presente in memoria

Attenersi alla seguente procedura per trasmettere un documento ricevuto in memoria:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Riferimento Memoria**.

ELEN. DOC.IN MEM

3 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare RITRASMIS.DOC.

RITRASMIS.DOC.

4 Premere **Imposta**.

Es: NR. TX/RX 0001

Es: NR. TX/RX #5003

5 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare il numero di transazione (NR. TX/RX) del documento da trasmettere.

- ❑ In caso di dubbi circa il numero di transazione (NR. TX/RX), stampare l'ELEN. DOC.IN MEM (→ p. 9-5).
- ❑ Un A "#" prima del numero di transazione (NR. TX/RX) indica che il documento è in corso di trasmissione o di stampa e non può pertanto essere selezionato.
- ❑ Utilizzare ◀ o ▶ per visualizzare i dettagli sulla transazione (es. destinazione).

6 Premere **Imposta**.

SELEZ. LOCAZIONI

TEL=

7 Immettere i numeri (max. 125) a cui trasmettere il documento, utilizzando uno dei seguenti metodi:

- ❑ **Selezione veloce a un tasto:** Premere il/i tasto/i di selezione veloce a un tasto richiesto/i.

  Es: TEL=905 795 1111
- ❑ **Selezione veloce codificata:** Premere **Selezione Codificata** seguito dal codice a due cifre. Ripetere l'operazione per gli altri codici.
  - Ricordarsi di premere **Selezione Codificata** prima di ogni codice.

  Es: *01

  Es: TEL=03 3758 2111

Caratteristiche avanzate

❑ **Selezione normale:**
Digitare il numero con i tasti numerici, quindi premere **Imposta**.
- Nel modo selezione normale è possibile immettere un solo numero di fax.

Es: `TEL=2 887 0166`

Nota

❑ Se il numero è errato, premere **Annulla**, quindi specificare l'indirizzo corretto.
❑ Per rivedere le destinazioni specificate, utilizzare ▼ o ▲ per scorrere i numeri.

8 Premere **Imposta** per avviare la trasmissione.

❑ Per annullare una trasmissione dopo l'avvio della selezione, premere **Stop** e ✳. Verrà annullata la trasmissione a tutte le destinazioni specificate al punto 7. (Non è possibile annullare l'invio a una sola destinazione).

Cancellazione di un documento presente in memoria

Attenersi alla seguente procedura per cancellare un un documento presente in memoria:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Riferimento Memoria**.

```
ELEN. DOC.IN MEM
```

3 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare CANCELLA DOCUM.

```
CANCELLA DOCUM
```

4 Premere **Imposta**.

Es:
```
NR. TX/RX     0001
```

5 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare il numero di transazione (NR. TX/RX) del documento da cancellare.

Es:
```
NR. TX/RX    #0003
```

- ❏ In caso di dubbi circa il numero di transazione (NR. TX/RX), stampare l'ELEN. DOC.IN MEM (→ p. 9-5).
- ❏ Un A "#" prima del numero di transazione (NR. TX/RX) indica che il documento è in corso di trasmissione. Per cancellarlo ugualmente, seguire le istruzioni visualizzate sull'LCD.
- ❏ Utilizzare ◀ o ▶ per visualizzare i dettagli sulla transazione (es. destinazione).

6 Premere **Imposta**.

```
OK CANCELLARE?
```

```
SI'=(*) NO=(#)
```

- ❏ Per cancellare un documento memorizzato in una cassetta polling → p. 9-12), digitare la parola chiave di accesso alla cassetta quindi premere **Imposta**.

7 Premere * per cancellare il documento.

Es:
```
15:00      ModoFax
```

- ❏ Se si cambia idea e si desidera conservare il documento, premere #.

8 Per cancellare altri documenti presenti in memoria, ripetere la procedura dal punto 5.
o
Premere **Stop** per ritornare al modo standby.

Es:
```
15:00      ModoFax
```

Polling

Cos'è il Polling?

In una normale transazione, un fax trasmette un documento a un altro dispositivo fax. Nella transazione polling, un fax chiama un altro dispositivo fax per richiedere l'invio di un documento memorizzato o inserito nell'alimentatore del fax remoto; in altri termini il fax "interroga" il dispositivo remoto.

Questo fax può svolgere entrambi i ruoli; può prelevare un documento da un fax remoto (ricezione polling) oppure può memorizzare nella cassetta polling un documento prelevabile da un altro fax (trasmissione polling).

Ricezione polling

Nella ricezione polling, il FAX chiama un altro dispositivo fax per richiedere la trasmissione del documento memorizzato sul fax remoto.

La ricezione polling può essere utile nelle seguenti situazioni:

- ❑ Quando si desidera prelevare un documento da un servizio informativo o da una banca.
- ❑ Quando si desidera prelevare un documento da un altro fax in qualsiasi momento.
- ❑ Quando si desidera sostenere i costi di trasmissione per ricevere un documento

Come prelevare un documento da un altro fax

Prima di predisporre il fax per la ricezione polling, si notino i seguenti punti:

- ❑ La transazione polling è possibile solo con dispositivi fax che supportano la funzione polling.
- ❑ Il documento da prelevare deve essere previamente programmato sul fax remoto per il polling. Se necessario, contattare l'interlocutore per assicurarsi che il documento sia pronto.
- ❑ Concordare con l'interlocutore l'eventuale utilizzo di subindirizzo e/o parola chiave da utilizzare per prelevare il documento. Se è richiesto il loro utilizzo, registrarli assieme al numero di fax per la selezione veloce (→ Capitolo 6). La transazione polling con subindirizzo/parola chiave è possibile solo utilizzando la selezione veloce. Se invece non sono richiesti, è possibile prelevare il documento senza immissione di subindizzo/parola chiave.
- ❑ Se il fax remoto è un modello Canon che non supporta transazioni con subindizzo/parola chiave, chiedere all'interlocutore di impostare come ID polling 255 oppure 11111111.
- ❑ Con una sola operazione è possibile prelevare documenti da più fax. Con ogni operazione polling è possible prelevare un documento da massimo 125 numeri di fax.
- ❑ Il Subindizzo/parola chiave deve essere un subindizzo/parola chiave conforme ITU-T.

Attenersi alla seguente procedura per prelevare dei documenti da uno o più fax:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Polling**.

TX POLLING

3 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare RX POLLING.

RX POLLING

4 Premere **Imposta**.

5 Specificare i numeri di fax (massimo 125) da cui prelevare i documenti, utilizzando uno dei seguenti metodi:

- ❑ **Selezione veloce a un tasto:** Premere il/i tasto/i di selezione veloce a un tasto richiesto/i.

  Es: TEL=905 795 1111

- ❑ **Selezione veloce codificata:** Premere **Selezione Codificata** seguito dal codice a due cifre. Ripetere l'operazione per gli altri codici.
  - Ricordarsi di premere **Selezione Codificata** prima di ogni codice.

  Es: *01

  Es: TEL=03 3758 2111

- ❑ **Selezione normale:** Utilizzare i tasti numerici per digitare il numero di fax richiesto quindi premere **Imposta**.
  - Con la selezione normale, è possibile immettere un solo numero di fax.

  Es: TEL=   2 887 0166

- ❑ Se il numero è errato, premere **Annulla** e specificare l'indirizzo corretto.
- ❑ Con la selezione normale non è possibile immettere il subindizzo/parola chiave. Se è richiesta l'immissione di subindizzo/parola chiave, registrare queste informazioni assieme al numero di fax per la selezione veloce (→ Capitolo 6).
- ❑ Per rivedere le destinazioni immesse, utilizzare ▼ o ▲ per scorrere i numeri.

6 Premere **Avvio/Copia** per avviare il polling.

Caratteristiche avanzate

Annullamento di una ricezione polling

Seguire la procedura descritta per annullare una ricezione (→ p. 8-11).

Trasmissione polling

Nella trasmissione polling, l'unità viene "interrogata" da un fax remoto che desidera prelevare il documento registrato nella cassetta polling.

La trasmissione polling può essere utile nelle seguenti situazioni:

- ❑ Per memorizzare un documento che può essere prelevato in qualunque momento da altri fax.
- ❑ Per consentire agli interlocutore di prelevare in qualsiasi momento un documento memorizzato sul vostro fax.
- ❑ Quando si desidera che il costo di trasmissione per la ricezione del documento sia a carico degli interlocutori.

Creazione di una cassetta polling

Questa sezione spiega come creare una cassetta polling in cui archiviare il documento che deve essere prelevato da altri fax.

Prima di creare una cassetta polling, si notino i seguenti punti:

- ❑ E' possibile assegnare alla cassetta polling una parola chiave ITU-T per limitarne l'accesso solo a dispositivi fax che dispongono della stessa parola chiave (per le istruzione, vedere oltre). Concordare con gli interlocutori la parola chiave da utilizzare. Non assegnare alcuna parola chiave se il fax remoto non supporta transazioni con parola chiave.
- ❑ E' possibile predisporre il fax a cancellare il documento dopo l'invio oppure a conservarlo nella cassetta polling per essere prelevato da altri fax (per maggiori dettagli, vedere oltre).

Attenersi alla seguente procedura per creare una cassetta polling:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Registrazione dati**.

```
REGISTRAZ. DATI
```

3 Premere **Imposta**.

```
IMPOSTAZ. UTENTE
```

4 Utilizzare ▼ o ▲ per selezionare CASSETTA POLLING.

```
CASSETTA POLLING
```

5 Premere tre volte **Imposta**.

```
IMPOSTA FILE
```

```
NOME FILE
```

```
_                 :A
```

6 Utilizzare i tasti numerici per assegnare un nome alla cassetta polling (max. 24 caratteri, spazi inclusi).

Es:
```
Canon Dpt.1_    :1
```

❏ Per la procedura di immissione delle lettere, vedere p. 3-2.

❏ Se alla cassetta è già stato assegnato un nome che si desidera conservare, saltare questo punto.

7 Premere due volte **Imposta**.

```
DIGITAZ.CORRETTA
```

```
PAROLA CHIAVE
```

```
PAROLA CHIAVE    _
```

8 Utilizzare i tasti numerici per impostare una parola chiave di quattro cifre.

Es:
```
PAROLA CHIAVE 1234
```

❏ Questa parola chiave inibisce l'accesso alle impostazioni della cassetta polling a persone non autorizzate. Per modificare o cancellare le impostazioni della cassetta polling, occorre previamente immettere questa parola chiave. Se non si desidera specificare alcuna parola chiave, saltare questo punto.

❏ Se alla cassetta è già stata assegnata una parola chiave che si desidera conservare, ignorare questo punto.

9 Premere due volte **Imposta**.

```
PAROLA CHIAVE TX
```

Es:

10 Utilizzare i tasti numerici per immettere la parola chiave (max. 20 cifre, inclusi ∗, #,e gli spazi).

Es: `# 123456`

- ❑ Questa parola chiave deve essere registrata anche sul fax remoto che preleverà i documenti memorizzati sul vostro fax.
- ❑ Se non si desidera specificare alcuna parola chiave, saltare questo punto.
- ❑ Se è già stata registrata una parola chiave che si desidera conservare, ignorare questo punto.

11 Premere due volte **Imposta**.

`CANCELLA DOPO TX`

Es: `ACCESO`

12 Utilizzare ▼ o ▲ per scegliere se conservare o cancellare il documento presente nella cassetta polling dopo l'invio.

- ❑ Scegliere tra:
  - `ACCESO`
    Il documento viene cancellato dalla cassetta polling subito dopo l'invio.
  - `SPENTO`
    Il documento rimane nella cassetta polling e può essere prelevato da un numero illimitato di dispositivi fax.

13 Premere **Imposta**.

`MODIFICA DATI`

14 Premere **Stop** per ritornare al modo standby.

Es: `15:00      ModoFax`

Dopo la creazione della cassetta polling, è possibile memorizzarvi il documento che si desidera rendere disponibile per il polling.

Memorizzazione di un documento in una cassetta polling

Attenersi alla seguente procedura per acquisire un documento nella cassetta polling:

Prima di procedere con l'acquisizione del documento, occorre previamente creare una cassetta polling (→ p. 9-12).

1 Inserire l'originale nell'ADF, a faccia in giù (→ p. 4-3).

Es: `MEM. IN USO 0%`

Percentuale di memoria utilizzata

`ORIGINALE PRONTO`

Attesa scansione

- ❏ Per regolare la risoluzione e il contrasto, vedere pp. 7-2, 7-3.
- ❏ Se la capacità di memoria in uso (indicata sull'LCD) è vicina al 100%, la scansione del documento potrebbe non essere possibile. Per liberare spazio in memoria, stampare o trasmettere i documenti presenti o cancellare i documenti obsoleti (→ p. 9-5).

2 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

3 Premere **Polling**.

`TX POLLING`

4 Premere **Imposta**.

- ❏ Il fax acquisisce il documento nella cassetta polling.

Prelievo di un documento da parte di un fax remoto:

- ❏ Se per la cassetta polling è stata specificata una parola chiave, il fax remoto potrà prelevare il documento solo previa immissione della medesima parola chiave.
- ❏ Se alla cassetta polling non è stata assegnata alcuna parola chiave ma il fax remoto richiede l'invio del documento specificando una parola chiave, il documento non potrà essere prelevato.

Modifica o cancellazione delle impostazioni di una cassetta polling

Attenersi alla seguente procedura per modificare o cancellare le impostazioni d una cassetta polling:

La cancellazione non sarà possibile se nella cassetta polling vi è un documento memorizzato (vedere sopra). Prima di eseguire la procedura di seguito spiegata occorre cancellare il documento dalla memoria (→ p. 9-9).

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Registrazione dati**.

REGISTRAZ. DATI

3 Premere **Imposta**.

IMPOSTAZ. UTENTE

4 Utilizzare ▼ o ▲ per selezionare CASSETA POLLING.

CASSETTA POLLING

5 Premere **Imposta**.

IMPOSTA FILE

6 Utilizzare ▼ o ▲ per selezionare la voce desiderata.

❏ Scegliere tra:
- MODIFICA DATI
  Scegliere questa voce per modificare i parametri specificati per la cassetta polling.
- CANCELLA FILE
  Scegliere questa voce per cancellare le impostazioni della cassetta polling

■ Se al punto 6 è stata selezionata la voce MODIFICA DATI:

7 Premere **Imposta**.

NOME FILE

❏ Se alla cassetta polling è stata assegnata una parola chiave di sicurezza, immetterla con i tasti numerici, quindi premere **Imposta**.

8 Premere **Imposta**.

Es: Canon Dpt.1_ :1

9 Per modificare i parametri della cassetta polling, eseguire la procedura dal punto 6 di p. 9-13.

■ Se al punto 6 è stata selezionata la voce CANCELLA FILE:

7 Premere **Imposta**.

FILE CANCELLATO

IMPOST. SISTEMA

❏ Se alla cassetta polling è stata assegnata una parola chiave di sicurezza, immetterla con i tasti numerici, quindi premere **Imposta**.

❏ Vengono cancellate le impostazioni della cassetta polling.

8 Premere **Stop** per ritornare al modo standby.

Es: 15:00 ModoFax

Restrizioni all'uso del fax

L'attivazione di questa funzione inibisce l'utilizzo del fax, per inviare documento o telefonare, da parte di persone non autorizzate.

Attivazione delle restrizioni

Attenersi alla seguente procedura per attivare le restrizioni:

1. Aprire il pannello di selezione ad un tasto.
2. Premere **Registrazione dati**.

   REGISTRAZ. DATI
3. Premere **Imposta**.

   IMPOSTAZ. UTENTE
4. Utilizzare ▼ o ▲ per selezionare IMPOST. SISTEMA.

   IMPOST. SISTEMA
5. Premere tre volte **Imposta**.

   Es: S/BLOCCO TELEF.

   BLOCCO TELEFONO

   SPENTO
6. Con i tasti ▼ o ▲ selezionare ACCESO.

   ACCESO
7. Premere due volte **Imposta**.

   PAROLA CHIAVE

   Es: PAROLA CHIAVE _
8. Utilizzare i tasti numerici per impostare una parola chiave di quattro cifre.

   Es: PAROLA CHIAVE 1234

   ❏ Questa parola chiave protegge le impostazioni BLOCCO TELEFONO da accesso non autorizzati. Se non si desidera immettere una parola chiave, saltare questo punto.
9. Premere **Imposta**.

   RX LIMITATA

Caratteristiche avanzate

10 Premere **Stop** per ritornare al modo standby.

Es: `15:00 ModoFax`

Sono abilitate le restrizioni fax. Nessuno può inviare documenti o telefonare. (Questa impostazione non influisce sulla ricezione di fax o di chiamate.)

Disattivazione delle restrizioni

Attenersi alla seguente procedura per disattivare le restrizioni:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Registrazione dati**.

`REGISTRAZ. DATI`

3 Premere **Imposta**.

`IMPOSTAZ. UTENTE`

4 Utilizzare ▼ o ▲ per selezionare `IMPOST. SISTEMA`.

`IMPOST. SISTEMA`

5 Premere due volte **Imposta**.

`S/BLOCCO TELEF.`

`PAROLA CHIAVE_`

6 Con i tasti numerici, immettere la parola chiave a quattro cifre registrata all'attivazione delle restrizioni.

`PAROLA CHIAVE`

❑ Se non è stata registrata nessuna parola chiave di sicurezza, ingnorare questo punto.

7 Premere due volte **Imposta**.

`BLOCCO TELEFONO`

Es: `ACCESO`

8 Utilizzare ▼ o ▲ per selezionare `SPENTO`.

`SPENTO`

9 Premere tre volte **Imposta**.

```
PAROLA CHIAVE
```

Es:
```
PAROLA CHIAVE 1234
```

```
RX LIMITATA
```

10 Premere **Stop** per ritornare al modo standby.

Es:
```
15:00      ModoFax
```

Le restrizioni all'uso del fax sono disattivate. Chiunque può utilizzare il fax per inviare dei documenti o per telefonare.

Ricezione con restrizioni

L'attivazione di questa funzione limita la ricezione ai fax inviati da numeri registrati sul proprio fax per la selezione veloce. Utile, ad esempio, per inibire la ricezione di mailing e pubblicità che non si desidera ricevere.

Per l'attivazione/disattivazione della ricezione con restrizioni, procedere come segue:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Registrazione dati**.

REGISTRAZ. DATI

3 Premere **Imposta**.

IMPOSTAZ. UTENTE

4 Utilizzare ▼ o ▲ per selezionare IMPOST. SISTEMA.

IMPOST. SISTEMA

5 Premere **Imposta**.

S/BLOCCO TELEF.

6 Utilizzare ▼ o ▲ per selezionare RX LIMITATA.

RX LIMITATA

7 Premere **Imposta**.

Es: SPENTO

8 Con i tasti ▼ o ▲ selezionare il parametro desiderato.

❑ Scegliere tra:
- ACCESO (Ricezione limitata attivata)
- SPENTO (Ricezione limitata disattivata)

9 Premere **Imposta**.

IMPOSTA DATA

10 Premere **Stop** per ritornare al modo standby.

Es: 15:00 ModoFax

Capitolo 10
Esecuzione di copie

Documenti che si possono copiare

Per i dettagli sui tipi di documento che si possono copiare, sui requisiti e sulle modalità di caricamento, vedere il Capitolo 4.

Esecuzione di copie

Per eseguire delle copie, attenersi alla seguente procedura:

1 Regolare il selettore di consegna carta, se necessario (→ p. 5-4).

2 Inserire il documento nell'ADF, a faccia in giù (→ p. 4-3).

❏ Per la regolazione del contrasto, vedere p. 7-3.

Es: MEM. IN USO 0%

Percentuale di memoria utilizzata

ORIGINALE PRONTO

Attesa scansione

3 Premere **Avvio/Copia**.

COPIA 100% 01

4 Premere **Risoluzione** e selezionare la risoluzione desiderata.

Es: FOTO

❏ Scegliere tra:

- TESTO
  Impostazione adatta per la maggior parte dei documenti.
- FOTO
  Impostazione adatta per documenti con fotografie.

5 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

6 Per eseguire una copia ridotta del documento, utilizzare ▼ o ▲ per selezionare la percentuale di riduzione.

Es: COPIA 80% 01

❏ Scegliere tra:

- 70%
- 80%
- 90%
- 100%

7 Per eseguire più copie, digitare il numero di copie desiderato con i tasti numerici.

Es: `COPIA   80%      05`

❑ Si possono eseguire fino a 99 copie.

Nota

Nella copiatura singola, il fax esegue la copia a 400 × 300 dpi; nella copiatura multipla a 200 × 300 dpi. Per ottenere riproduzioni di qualità superiore, eseguire una copia per volta.

8 Premere **Avvio/Copia** per iniziare la copiatura.

`COPIA`

❑ Per annullare la copia, premere **Stop**. Potrebbe essere necessario aprire il pannello di controllo per rimuovere il documento dall'ADF (→ p. 13-2).

Nota

Non è possibile eseguire copie multiple se sull'LCD compare il messaggio `MEMORIA PIENA`. Stampare, trasmettere o cancellare i documenti obsoleti per liberare la memoria del fax (→ p. 9-5), quindi riprovare. Per la copiatura multipla di pagine con molta grafica, è consigliabile suddividere il documento e copiare poche pagine per volta.

Esecuzione veloce di una copia singola

Per eseguire velocemente una copia di un documento senza regolare risoluzione, contrasto o formato, procedere come segue:

1 Inserire l'originale nell'ADF, a faccia in giù (→ p. 4-3).

Es: `MEM. IN USO 0%`
Percentuale di memoria utilizzata

`ORIGINALE PRONTO`
Attesa scansione

2 Premere due volte **Avvio/Copia** per avviare la copiatura.

`COPIA  100%     01`

`COPIA`

❑ Per annullare l'operazione, premere **Stop**. Potrebbe essere necessario aprire il pannello di controllo per rimuovere il documento dall'ADF (→ p. 13-2).

Capitolo 11
Rapporti ed elenchi

Sommario dei Rapporti ed Elenchi

La tabella riporta i rapporti e gli elenchi che il FAX può stampare. Per maggiori dettagli, consultare le pagine indicate.

Rapporto o elenco	Descrizione	Dettagli
Elenco Dati utente	Riporta i parametri al momento impostati e i dati utente registrati.	p. 14-2
RAPPORTO DI ATTIVITA'	Elenca le transazioni più recenti eseguite dal fax. E' possibile attivare o disabilitare la stampa automatica di questo rapporto al completamento della ventesima transazione. E' anche possibile stamparlo manualmente.	p. 11-3 p. 14-5
RAPPORTO TX (trasmissione)	Viene stampato dopo la trasmissione di un documento. E' possibile attivare o disabilitare la stampa di questo rapporto oppure si può predisporre la stampa solo in caso di errore di trasmissione. E' anche possibile predisporre il fax a stampare sul rapporto la prima pagina del documento, come riferimento per l'operatore.	p. 11-4 p. 14-5
RAPPORTO RX (ricezione)	Viene stampato dopo la ricezione di un documento. E' possibile attivare o disabilitare la stampa di questo rapporto oppure si può predisporre la stampa solo in caso di errore di ricezione.	p. 11-5 p. 14-5
RAPPORTO TX/RX Multipla (transazioni)	Viene stampato dopo una trasmissione sequenziale oppure dopo una transazione polling con più destinazioni.	p. 11-5
ELENCO DOC.IN MEM	Elenca tutti i documenti registrati nella memoria del fax.	p. 9-5
Rapporto di annullamento memoria	Viene automaticamente stampato al ripristino dell'energia, dopo che si è verificata un'interruzione di corrente Elenca tutti i documenti cancellati dalla memoria in seguito a un'interruzione di corrente.	p. 13-22
1-ELENCO 1 NUMERI SELEZIONE AD UN TASTO 1-ELENCO 2 NUMERI SELEZIONE AD UN TASTO	Elenca i numeri e i nomi registrati per la selezione veloce a un tasto.	p. 6-19
ELENCO 1 NR. SELEZIONE VELOCE CODIFICATA ELENCO 2 NR. SELEZIONE VELOCE CODIFICATA	Elenca i numeri e i nomi registrati per la selezione codificata.	p. 6-20
Elenco Selezione di gruppo	Elenca i gruppi registrati nei tasti di selezione veloce codificata o nei codici di selezione codificata.	p. 6-21

RAPPORTO DI ATTIVITA’

Il fax è predisposto in fabbrica per stampare un elenco delle ultime 20 transazioni effettuate. Se si desidera stampare il `RAPP. ATTIVITA’` prima delle stampa automatica, procedere come segue:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Rapporto**.

```
RAPP. ATTIVITA’
```

3 Premere **Imposta**.

```
STAMPA RAPPORTO
```

❏ Il fax stampa un RAPPORTO DI ATTIVITA’.

Le transazioni sono elencate in ordine cronologico.

27/12 2001 15:00 FAX 123 4567 CANON INC 001

*** Rapporto di attività ***

	ORA INIZ	#TEL.CORRISPOND	NOME CORRISPOND	NR.	MODO		PAGG.	RISULTATO
✳	27/12 13:43	905 795 1111	CANON CANADA	5001	RX AUTO	ECM	1	OK 00’33
✳	27/12 13:45	905 795 1111	CANON CANADA	0001	RX POLLING	G3	0	NG 00’00
								0 STOP
✳	27/12 13:51	03 3758 2111	Canon TOKYO	0002	TX SEQUENZ.	ECM	3	OK 01’18
✳	27/12 13:53	2 887 0166	Canon AUSTRALIA	0002	TX SEQUENZ.	ECM	3	OK 01’18
✳	27/12 14:10	905 795 1111	CANON CANADA	5002	RX AUTO	ECM	1	OK 00’18
✳	27/12 14:16	2 887 0166	Canon AUSTRALIA	5003	RX AUTO	ECM	4	OK 03’59
✳	27/12 14:27	20 545 8545	CANON Europa NV	0003	TX DIFFERITA	ECM	1	OK 01’20
	27/12 14:30	20 545 8545	CANON Europa NV	0004	TX TX SEQUENZ. DIFF	ECM	1	OK 00’36
	27/12 14:31	03 3758 2111	Canon TOKYO	0004	TX TX SEQUENZ. DIFF	ECM	1	OK 00’36
	27/12 14:57	2 887 0166	Canon AUSTRALIA	0005	TRASMISSIONE	ECM	3	NG 01’25
								3 STOP
	27/12 14:59	1 432 2060	CANON OPTICS	0006	TRASMISSIONE	ECM	0	NG 00’01
								0 #018

Nota

❏ Per escludere la stampa di questo rapporto dopo 20 transazioni eseguire, disabilitare la voce RAPPORTO ATTIVITA’ (→ p. 14-5).
❏ Si prega di notare che alle trasmissioni a più destinazioni viene assegnato un unico numero di transazione (NR. TX/RX).

RAPPORTO TX (trasmissione)

Il fax è predisposto in fabbrica a stampare questo rapporto solo quando si verifica un errore di trasmissione. Per modificare questa impostazione, vedere `RAPPORTO TX`, p. 14-5.

Se il fax è programmato a stampare un rapporto, verrà stampato un RAPPORTO TX o un RAPPORTO TX ERRATA simile a quello dell'esempio, coerente con le impostazioni definite.

RAPPORTO TX/RX Multipla (transazione)

Un RAPPORTO TX/RX Multipla, simile a quello riportato nell'esempio, viene stampato dopo una trasmissione sequenziale o dopo una transazione polling multipla.

27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001

****
*** RAPPORTO TX/RX Multipla ***
****

NR. TX/RX	0054	
PAGG.	1	
TX/RX INCOMPLETA	———	
TRANSAZIONE OK	[01] 905 795 1111	CANON CANADA
	[✳ 01]03 3758 2111	Canon TOKYO
	[✳ 02]1 49 39 25 25	CANON FRANCE
ERRORE	———	

RAPPORTO RX (ricezione)

Il fax è predisposto in fabbrica a non stampare questo rapporto, neppure quando si verifica un errore durante la ricezione. Per modificare questa impostazione, vedere RAPPORTO RX, p. 14-5.

Attivando la stampa, verrà stampato un rapporto simile a quello dell'esempio.

27/12 2001 15:02 FAX 123 4567 CANON INC 001

****
*** RAPPORTO RX ***
****

RICEZIONE OK

NR. TX/RX	5004
#TEL.CORRISPOND	905 795 1111
SUBINDIRIZZO	
NOME CORRISPOND	CANON CANADA
ORA INIZ	27/12 14:59
T.USATO	01'59
PAGG.	4
RISULTATO	OK

Capitolo 12
Manutenzione

Manutenzione

Pulizia periodica

Questo capitolo descrive gli interventi di pulizia richiesti per il fax. Prima di pulire il fax, osservare le seguenti precauzioni:

❏ Scollegare sempre il cavo di alimentazione. Lo spegnimento del fax comporta la cancellazione dei documenti presenti in memoria; prima di scollegare il cavo di alimentazione, stampare o trasmettere gli eventuali documenti in memoria (→ p. 9-5).

❏ Non utilizzare fazzolettini o tovaglioli di carta per la pulizia; potrebbero aderire alle parti interne dell'apparecchiatura o produrre cariche elettrostatiche.

Non utilizzare benzina, acetone o altri solventi chimici per pulire le parti interne del fax; queste sostanze possono infatti danneggiare i componenti.

Pulizia dell'unità fax

Per pulire l'involucro esterno del fax, attenersi alla seguente procedura:

1 Scollegare il cavo di alimentazione dal FAX.

2 Per pulire l'involucro dell FAX-L280/L200, utilizzare un panno soffice, non peloso, leggermente inumidito con acqua o con del detergente per piatti diluito con acqua.

3 Al termine, ricollegare il cavo di alimentazione.

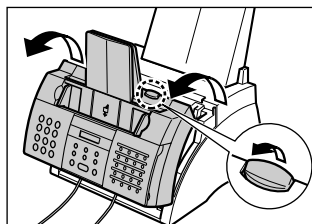
Pulizia delle parti interne del fax

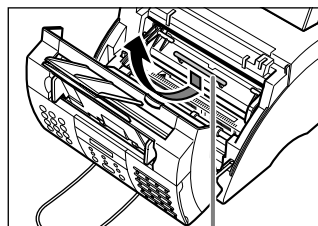
Pulire periodicamente l'area di stampa dell'unità, per prevenire accumuli di polvere o di polvere di carta che possono alterare la qualità della stampa.

Per pulire le parti interne del fax, attenersi alla seguente procedura:

1 Scollegare il cavo di alimentazione dal FAX.

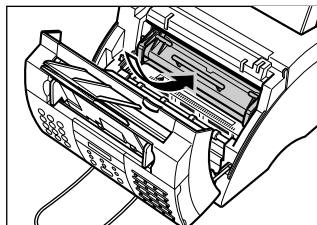
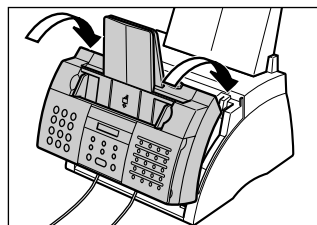
2 Sollevare il gancio di rilascio, quindi aprire il coperchio frontale

Non aprire il coperchio frontale senza aver prima sollevato il gancio di rilascio; si potrebbe danneggiare l'unità.

3 Reggendo la cartuccia toner per l'apposita maniglia, rimuoverla dal fax.

- ❏ Per evitare di esporla alla luce, riporre la cartuccia nel sacchetto originale oppure avvolgerla in un panno spesso.

4 Con un panno pulito, soffice e non peloso, rimuovere i residui di toner o di carta dalla parti interne del fax (area evidenziata in grigio nella figura).

- ❏ **Quando il fax è in funzione, il gruppo di fissaggio raggiunge temperature molto elevate. Fare attenzione a non toccarlo; potreste scottarvi.**
- ❏ **Non toccare il rullo nero di carica di trasferimento; potreste impoverire la qualità di stampa.**

5 Al termine, reinstallare la cartuccia toner sul fax. Reggendo la cartuccia toner per l'apposita maniglia, inserirla fino in fondo nel fax assicurandosi che le linguette siano allineate alle guide interne.

❏ Reggere sempre la cartuccia toner utilizzando l'apposita maniglia.

6 Richiudere il coperchio utilizzando entrambe le mani.

7 Ricollegare il cavo di alimentazione.

Pulizia dei componenti dello scanner

Per il controllo e la pulizia periodica dei componenti dello scanner, attenersi alla seguente procedura:

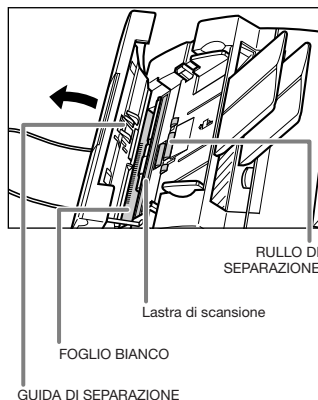
1 Scollegare il cavo di alimentazione dal fax.

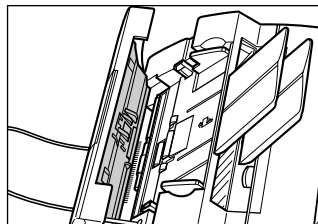
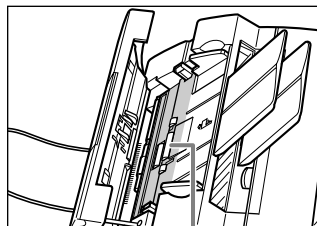
2 Utilizzare entrambe le mani per aprire, delicatamente, il pannello di controllo.

- ❑ Si apre solo parzialmente.

3 Con il pannello di controllo aperto, pulire i seguenti componenti:

- ❑ **Guida e rullo di separazione:** Pulire con un panno pulito, soffice e non peloso.
- ❑ **Foglio bianco e lastra di scansione:** Pulire con un panno pulito, morbido, inumidito con acqua ed asciugare con un panno pulito, soffice e non peloso.

- ❑ Se i componenti dello scanner sono sporchi, anche i documenti trasmessi o le copie risulteranno sporchi.
- ❑ Utilizzare sempre un panno morbido che non graffi i componenti.
- ❑ Non utilizzare fazzolettini o tovaglioli di carta per la pulizia; potrebbero aderire alle parti interne dell'apparecchiatura o produrre cariche elettrostatiche.

4 Pulire sotto il pannello di controllo (area evidenziata in grigio nella figura).

- ❑ L'accumulo di sporcizia o di polvere sotto il pannello di controllo può impoverire la qualità dei documenti trasmessi o copiati.

5 Con un panno pulito, soffice e non peloso eliminare la polvere sulle aree attorno al rullo di separazione (area evidenziata in grigio nella figura).

6 Al termine, richiudere il pannello di controllo premendolo al centro.

- ❑ Assicurarsi che il pannello di controllo sia saldamente bloccato in posizione; altrimenti il fax non funzionerà correttamente.

7 Ricollegare il cavo di alimentazione.

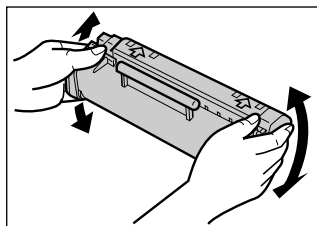
Sostituzione della cartuccia toner

L'unico componente del fax che occorre sostituire è la cartuccia toner FX-3. Canon produce molte cartucce toner; con questo fax si possono però solo utilizzare le cartucce toner FX-3. Per acquistare questa cartuccia toner, contattare il locale rivenditore autorizzato Canon o il servizio Pronto Canon.

La sostituzione della cartuccia toner viene segnalata dalla comparsa sull'LCD del messaggio `SOSTITUIRE CARTUCCIA`. Questo messaggio può anche semplicemente indicare che il toner all'interno della cartuccia non è distribuito in modo uniforme. Prima di sostituire la cartuccia toner, provare a distribuire uniformemente il toner nel seguente modo:

1 Rimuovere la cartuccia toner dal fax (→ punti da 1 a 4, sotto).

2 Per distribuire in modo uniforme il toner all'interno della cartuccia, ruotare, delicamente, da lato a lato, un paio di volte la cartuccia.

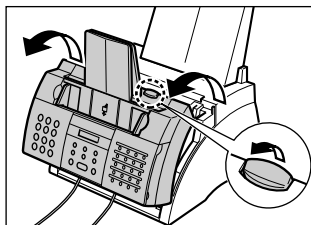
- ❑ La distribuzione non omogenea del toner può impoverire la qualità delle stampe.

3 Reinstallare la cartuccia toner sul fax (→ punti 8 e 9, p. 12-9).

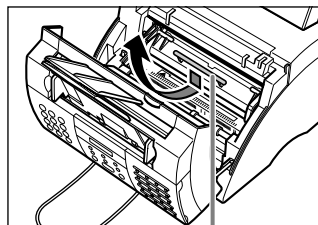
Se il messaggio `SOSTITUIRE CARTUCCIA` rimane visualizzato sull'LCD o se la qualità delle stampe non migliora, sostituire la cartuccia toner attenendosi alla seguente procedura:

1 Rimuovere documenti e stampe dal FAX.

2 Verificare che il fax sia acceso.

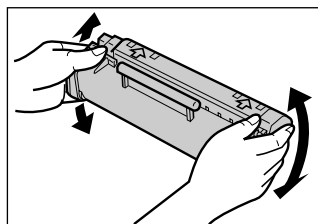
3 Aprire il coperchio frontale sollevando il gancio di rilascio.

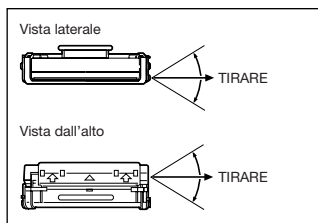
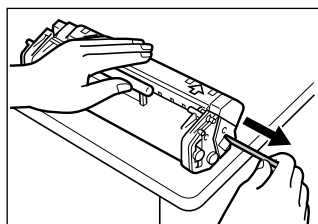
Non aprire il coperchio frontale senza sollevare il gancio di rilascio; si potrebbe danneggiare l'unità.

4 Reggendo la cartuccia toner per l'apposita maniglia, rimuoverla dal fax.

- ❏ Smaltire immediatamente la cartuccia nel rispetto delle legge e normative locali in materia di smaltimento delle parti di consumo. Per riciclare la cartuccia toner usata, leggere le istruzioni contenute nella confezione della nuova cartuccia toner FX-3.

5 Togliere la nuova cartuccia FX-3 dalla confezione protettiva.

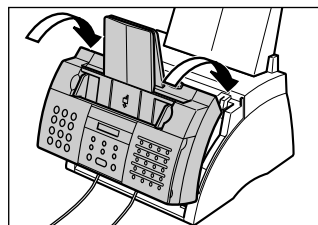
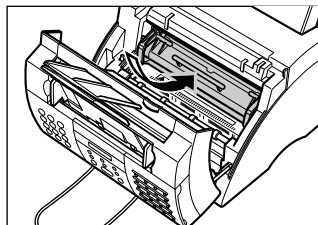
- ❏ Conservare il sacchetto prottettivo per riporvi la cartuccia in caso, ad esempio, di trasporto.

6 Ruotare, delicatamente, la cartuccia da lato a lato un paio di volte per distribuire uniformemente il toner.

- ❏ La distribuzione non omogenea del toner può degradare la qualità delle stampe.

7 Collocare la cartuccia toner su una superficie stabile, in piano e pulita, quindi afferrare la linguetta in plastica per staccare il sigillo in plastica.

- ❏ Per evitare di rompere il sigillo, rimuoverlo con un tocco deciso.

8 Reggere la cartuccia afferrendo l'apposita manopola e inserirla nel fax fino in fondo, assicurandosi che le linguette delle cartuccia siano allineate con le guide presenti all'interno dell'unità.

- ❑ Reggere sempre la cartuccia utilizzando l'apposita maniglia.

9 Con entrambe le mani, richiudere il coperchio frontale.

Capitolo 13
Soluzione dei problemi

Soluzione dei problemi

Rimozione degli inceppamenti

Inceppamenti nell'ADF

Quando si verifica un inceppamento o un problema di alimentazione nell'ADF, l'LCD visualizza CONTROLLA DOCUM.

Per eliminare l'inceppamento, attenersi alla seguente procedura:

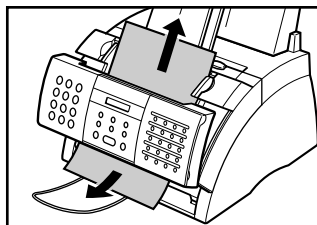
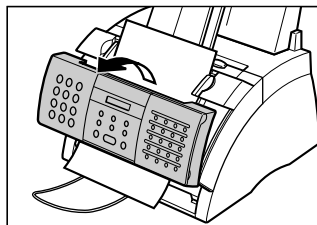
Non occorre scollegare il fax per rimuovere un foglio inceppato.

1 Premere **Stop**.

2 Con entrambe le mani, aprire delicatamente il pannello di controllo.

- ❑ Si apre solo parzialmente.
- ❑ Non tentare di estrarre il documento senza aprire il pannello di controllo; si potrebbe danneggiare o strappare il foglio.

3 Con il pannello di controllo aperto, rimuovere il documento.

- ❑ Tirare, delicatamente, in entrambe le direzioni.
- ❑ Se si tratta di un documento multipagine, rimuovere tutte le pagine del documento dall'ADF.

Se non si riesce a rimuovere il foglio, non forzarlo. Contattare il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon.

4 Al termine, richiudere il pannello di controllo premendolo al centro.

- ❑ Assicurarsi che il pannello di controllo sia saldamente bloccato in posizione; altrimenti il fax non funzionerà correttamente.

Inceppamenti carta

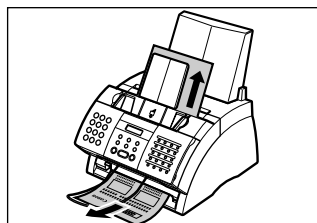
Quando un foglio si inceppa nel fax, l'LCD visualizza `INCEPPAM. CARTA`. Provare ad eliminare l'inceppamento seguendo la procedura sotto descritta *Inceppamenti sulle slot di consegna carta*. Se l'inceppamento non viene eliminato, eseguire la procedura descritta in *Inceppamenti all'interno dell'unità*.

Inceppamenti sulle slot di consegna carta

Attenersi alla seguente procedura per eliminare un inceppamento sulle slot di consegna carta:

Per eliminare un inceppamento non occorre scollegare il fax.

1 Rimuovere, delicatamente, il foglio dall'unità come mostrato in figura.

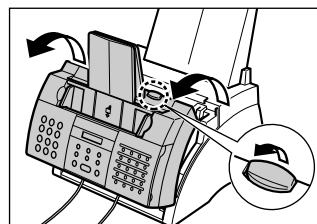
2 Togliere la risma di carta dal vassoio multifunz. e ricaricarla (→ p. 2-14).

Se si verifica un inceppamento mentre il FAX-L200 sta ricevendo in memoria un documento, questi verrà stampato non appena eliminato l'incepamento.

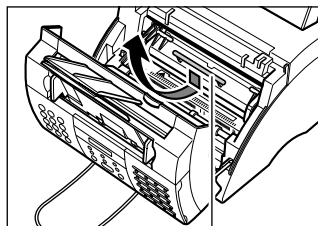
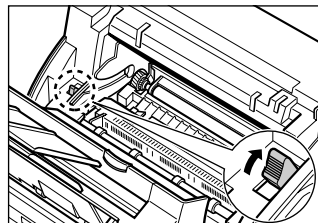
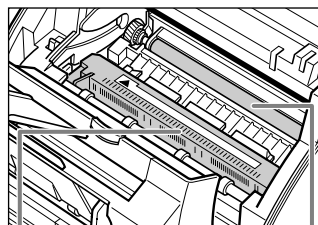
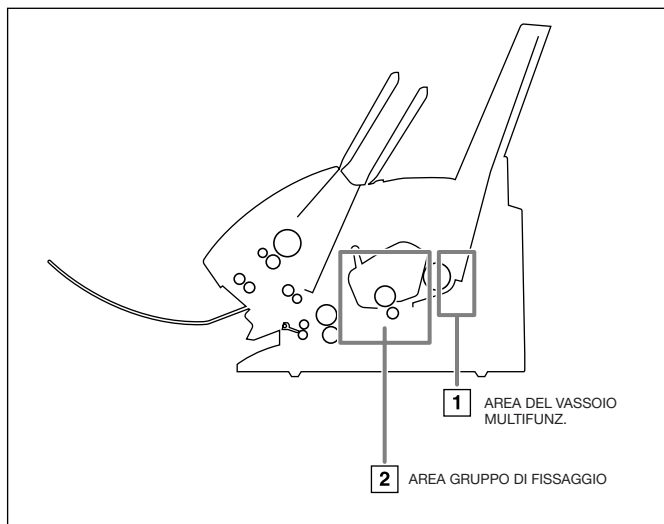
Inceppamenti all'interno del fax

Attenersi alla seguente procedura per eliminare un inceppamento carta all'interno dell'unità:

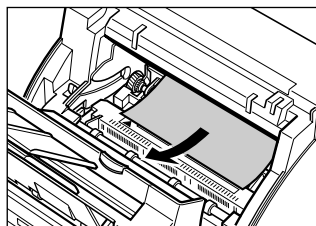
Per eliminare un inceppamento non occorre scollegare il fax.

1 Sollevare il gancio di rilascio e aprire il coperchio frontale.

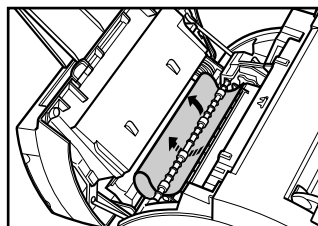
Non aprire il coperchio frontale senza aver sollevato il gancio di rilascio; si potrebbe danneggiare l'unità.

2 Reggendo la cartuccia toner per l'apposita maniglia, rimuoverla dal fax.

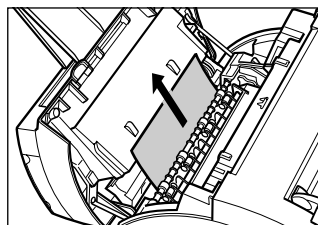
- ❏ Per evitare l'esposizione alla luce, riporre la cartuccia nel sacchetto di protezione o avvolgerla in un panno spesso.

3 Portare indietro la leva di rilascio carta.

- ❏ **Quando il fax è in funzione, il gruppo di fissaggio raggiunge temperature elevate. Fare attenzione a non toccarlo; potreste scottarvi.**
- ❏ **Non toccare il rullo di carica di trasferimento; si potrebbe deteriorare la qualità di stampa.**

4 Localizzare l'inceppamento carta ed eliminarlo come spiegato nelle pagine seguenti.

1 Area vassoio multifunz.:

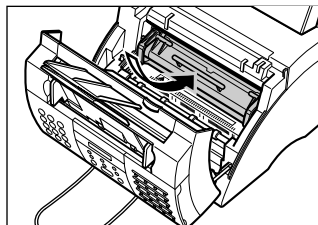
Reggere saldamente l'unità e rimuovere il foglio estraendolo dritto dall'unità.

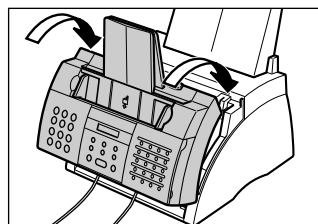
- Procedere con cautela per evitare di strappare il foglio inceppato. Se il foglio dovesse strapparsi, rimuovere con cura tutti i pezzi di carta dall'unità per prevenire ulteriori inceppamenti.
- In questo punto, il toner non è ancora fissato sul foglio; rimuovere il foglio con cautela facendo attenzione a non macchiare l'interno dell'unità. La presenza di polvere di toner all'interno dell'unità può alterare la qualità della stampa.
- La polvere di toner può macchiare qualunque superficie; proteggere se stessi e l'area di lavoro. Rimuovere immediatamente la polvere di toner dal corpo o dagli abiti con acqua fredda.

2 **Area gruppo di fissaggio:**
Il bordo superiore del foglio si è inceppato nel gruppo di fissaggio:
Spingere indietro il foglio inceppato ①, quindi tirarlo verso di voi, delicatamente, per rimuoverlo ②.

Il gruppo di fissaggio (ombreggiato) può raggiungere temperature elevate quando il fax è in funzione. Non toccarlo; potreste scottarvi.

Il bordo superiore del foglio inceppato ha oltrepassato il gruppo di fissaggio:
Far passare il foglio inceppato sotto il rullo.

Con entrambe le mani, rimuovere il foglio inceppato.

- ❏ Procedere con cautela per evitare di strappare il foglio inceppato. Se il foglio dovesse strapparsi, rimuovere con cura tutti i pezzi di carta dall'unità per prevenire ulteriori inceppamenti.

5 Al termine, reinstallare la cartuccia. Reggendo la cartuccia toner per l'apposita maniglia, inserirla fino in fondo nel fax assicurandosi che le linguette siano allineate alle guide interne.

❏ Reggere sempre la cartuccia per l'apposita maniglia.

6 Spostare in avanti la leva di rilascio carta.

7 Richiudere il coperchio, accompagnandolo con entrambe le mani.

8 Ricarica la carta sul vassoio multifunz. (→ p. 2-14).

Nota

Se si verificano ripetuti inceppamenti, la causa potrebbe essere il tipo di carta in uso:

❏ Picchiettare la carta su una superficie i piano per allinearne i bordi, prima di caricarla sul vassoio multifunz.
❏ Verificare che la carta in uso risponda ai requisiti specificati per questo fax (→ p. 5-2).
❏ Verificare che all'interno dell'unità non siano rimasti pezzi di carta. Contrariamente, si potrebbero verificare altri inceppamenti.

Messaggi LCD

I messaggi elencati in tabella vengono visualizzati sull'LCD mentre il FAX sta eseguendo un compito oppure quando si verifica un errore. I codici di errore sono riportati anche sul RAPPORTO DI ATTIVITA'(→ p. 11-3).

Messaggio	Codice di errore	Causa	Azione
RISELEZIONE AUTO	—	Il fax è in attesa di riselezionare un numero di fax che non ha risposto al primo tentativo di invio fax o che è risultato occupato.	Attendere che il fax riselezioni automaticamente il numero (→ p. 7-9).
OCCUPATO/ASSENTE	#018	Il numero di telefono/fax chiamato è occupato.	Provare a ritrasmettere il documento più tardi.
		Il numero di fax chiamato non è corretto.	Verificare il numero e riprovare.
		L'unità ricevente non funziona correttamente.	Contattare il destinatario affinché controlli il proprio fax.
		L'unità ricevente non è un fax G3.	Contattare il destinatario per verifcare che il fax in uso sia un'unità G3.
		L'impostazione del tipo di linea telefonica sul vostro fax non è corretta.	Impostare il fax per il tipo di linea telefonica in uso (→ p. 3-8).
		L'unità ricevente non ha risposto entro 55 secondi (dopo tutti i tentativi di riselezione automatica).	Contattare il destinatario affinché controlli il proprio fax. Provare a trasmettere il documento utilizzando il modo di trasmissione manuale (→ p. 7-6). Se si tratta di un numero internazionale, inserire delle pause nel numero registrato (→ p. 9-2).

Messaggio	Codice di errore	Causa	Azione
SOSTITUIRE CARTUCCIA	—	Il toner non è distribuito in maniera uniforme all'interno della cartuccia.	Ridistribuire il toner all'interno della cartuccia (→ p. 12-7). Se il messaggio rimane visualizzato, sostituire la cartuccia (→ p. 12-7).
		La cartuccia toner è esaurita.	Sostituire la cartuccia toner (→ p. 12-7).
CONTROLLA COPER.	—	Il coperchio frontale è aperto.	Richiudere il coperchio frontale.
CONTROLLA DOCUM.	#001	Il documento si è inceppato nell'ADF.	Eliminare l'inceppamento (→ p. 13-2). Riprovare.
CONTROLLA CARTA	—	Il formato della carta caricata sul vassoio multifunz. e quello specificato in FORMATO CARTA sono diversi.	Caricare della carta nel formato corretto (→ p. 2-14) oppure modificare l'impostazione in FORMATO CARTA (→ p. 5-7) selezionando un formato che corrisponda a quello della carta caricata sul vassoio multifunz.
CONTROLLA ID POLLING	#021	Il subindirizzo e/o la parola chiave non corrispondono alle impostazioni definite sul fax remoto.	Verificare che subindirizzo e/o parola chiave corrispondano alle impostazioni definite sul fax remoto (→ p. 9-10).
CONTROLLA STAMPANTE	—	La cartuccia toner potrebbe essere difettosa.	Reinstallare la cartuccia toner (→ p. 2-11). Se il messaggio rimane visualizzato sull'LCD, sostituire la cartuccia toner (→ p. 12-7).
		L'unità è collegata a una presa di corrente continua (UPS).	Controllare che il fax sia collegato alla presa di corrente CA.
			In entrambi i casi, se l'inconveniente non si risolve, provare a scollegare l'unità. Dopo cinque secondi, ricollegarla. Se il messaggio rimane visualizzato sull'LCD, contattare il rivenditore locale autorizzato Canon oppure il servizio Pronto Canon.

Messaggio	Codice di errore	Causa	Azione
CONTR.SUBIN/P.CH	#083/102	Si è tentato di inviare un documento o di prelevare un documento da un altro fax utilizzando un subindirizzo e/o parola chiave non corretti.	Contattare l'interlocutore e concordare il subindirizzo e/ la parola chiave. Se necessario, modificare questi dati (→ pp. 6-3, 6-8).
INCEPPAM. CARTA	—	Si è verificato un inceppamento carta.	Rimuovere il foglio inceppato (→ p. 13-3) e ricaricare la carta sul vassoio multifunz. (→ p. 2-14).
DOC.TROPPO LUNGO	#003	La lunghezza del documento è superiore a 1 metro.	Con una copiatrice, fare una copia ridotta del documento e trasmettere quindi la copia.
RX IN ECM	—	L'unità sta ricevendo utilizzando il Modo di correzione degli errori (ECM).	La ricezione in ECM potrebbe richiedere più tempo delle ricezioni normali. Per ricevere un documento velocemente oppure se si è certi che le condizioni della linea sono buone, escludere l'ECM (→ RX IN ECM, p. 14-7).
TX IN ECM	—	L'unità sta trasmettendo utilizzando il Modo di correzione degli errori (ECM).	La trasmissione in ECM potrebbe richiedere più tempo delle trasmissioni normali. Per inviare un documento velocemente oppure se si è certi che le condizioni della linea sono buone, escludere l'ECM (→ TX IN ECM, p. 14-6).
INSERIRE CARTA	—	Il vassoio multifunz. è vuoto.	Caricare della carta (→ p. 2-14) e premere **Stop**.
MEMORIA PIENA	#037	Il FAX-L280/L200 ha esaurito la capacità memoria perché ha ricevuto in memoria troppi documenti oppure un documento troppo lungo o con troppi dettagli.	Stampare i documenti presenti in memoria (→ p. 9-6). Riprovare.
		La memoria si è esaurita perché si è tentato di trasmettere o copiare troppe pagine, oppure un documento troppo lungo o con troppi dettagli.	Suddividere il documento e trasmettere o copiare le parti separatamente. Stampare, trasmettere i documenti in memoria e cancellare quelli obsoleti per liberare spazio nella memoria (→ p. 9-5).

Messaggio	Codice di errore	Causa	Azione
MEM. IN USO *nn* %	—	Indica la percentuale di memoria utilizzata.	Se occorre una quantità di memoria superiore, attendere che il fax completi la trasmissione dei lavori in corso. Oppure stampare, trasmettere i documenti in memoria e cancellare quelli obsoleti. (→ p. 9-5).
NO CARTA RICEZ.	#012	Sul fax remoto manca carta oppure ha esaurito la memoria.	Chiedere all'interlocutore di caricare della carta o di libeare la memoria sul proprio fax.
NESSUN NR. TEL #	#022	E' stato selezionato un tasto di selezione veloce a un tasto o un codice di selezione codificata non registrato.	Registrare il tasto di selezione veloce a un tasto o il codice di selezione codificata (→ Capitolo 6).
NON DISPONIBILE	—	Nel modo di trasmissione manuale è stato selezionato un tasto o un codice di selezione veloce assegnato a un gruppo.	Utilizzare la selezione normale oppure specificare un tasto o un codice di selezione veloce in corrispondenza del quale è stato registrato un solo numero di telefono/fax.
NO POLL. P. CH.	#084	Se è tentato di prelevare un documento da un fax remoto utilizzando una parola chiave; sull'unità corrispondente però non è stata impostata nessuna parola chiave oppure l'unità non supporta la funzione polling con parola chiave.	Concordare con l'interlocutore le modalità di transazione polling. Se il fax remoto non supporta la funzione polling con parola chiave, cancellare la parola chiave registrata (→ pp. 6-3, 6-8).
NO TX P.CHIAVE	#081	Si è tentato di trasmettere un documento con parola chiave a un fax che non supporta la ricezione con parola chiave.	Concordare con l'interlocutore le modalità di trasmissione. Se il fax remoto non supporta la ricezione con parola chiave, cancellare la parola chiave registrata (→ pp. 6-3, 6-8).

Messaggio	Codice di errore	Causa	Azione
REGISTR. IN MEM	—	L’unità ha ricevuto il fax in memoria perché ha esaurito la carta o il toner, oppure perché si è verificato un inceppamento durante la ricezione.	Caricare la carta sul vassoio multifunz. (→ p. 2-14), sostituire la cartuccia toner (→ p. 12-7) oppure eliminare l’inceppamento (→ p. 13-3).
POLL. SELETT. RIFIUTAT	#082	Se è tentato di prelevare un documento da un fax remoto utilizzando un subindirizzo; sull’unità corrispondente però non è stato impostato nessun subindirizzo oppure non supporta la funzione polling con subindirizzo.	Concordare le modalità di transazione con l’interlocutore. Se il fax remoto non supporta la funzione polling con subindirizzo, cancellare il subindirizzo registrato (→ pp. 6-3, 6-8).
TX SUBIND.RIFIUTATA	#080	Si è tentato di trasmettere un documento con subindirizzo a un fax che non supporta la ricezione con subindirizzo.	Concordare le modalità di trasmissione con l’interlocutore.. Se il fax remoto non supporta la ricezione con subindirizzo, cancellare il subindirizzo registrato (→ pp. 6-3, 6-8).
CANCELL. TX/RX	—	E’ stato premuto il tasto **Stop** per annullare una transazione.	—
NR. TX/RX *nnnn*	—	Il numero visualizzato (*nnnn*) è il numero univoco di identificazione assegnato al documento in trasmissione o in ricezione.	Questo numero viene stampato anche sui rapporti per identificare le transazioni. Annotare il numero, se necessario.
NR. TX/RX *nnnn* SCANSIONE*nnn* MEMORIA PIENA (Questi tre messaggi vengono visualizzati alternatamente).	—	L’unità sta trasmettendo un documento e la sua memoria è piena.	L’unità proseguirà l’invio non appena la memoria si sarà liberata.

Problemi di alimentazione carta

■ I fogli non vengono alimentati correttamente.

Sul vassoio sono stati caricati troppi fogli

- Verificare che la quantità carta caricata non ecceda il limite massimo (→ p. 5-2).

La carta non è stata caricata correttamente.

- Controllare che la carta sia stata caricata correttamente sul vassoio multifunz. (→ p. 2-14).

■ Alimentazione multipla di fogli nel fax.

La carta non è stata caricata correttamente.

- Controllare che la carta sia stata caricata correttamente sul vassoio multifunz. (→ p. 2-14).

Il vassoio potrebbe contenere troppi fogli.

- Verificare che la quantità carta caricata non ecceda il limite massimo (→ p. 5-2).

Sul vassoio multifunz. sono stati caricati tipi di carta diversi

- Caricare un solo tipo di carta.
- Verificare che la carta caricata risponda ai requisiti specificati per questo FAX (→ p. 5-2).
- Prima di caricare altri fogli, attendere che la carta presente sul vassoio multifunz. si sia esaurita. Evitare di mischiare una nuova risma di carta con quella già presente sul vassoio.

■ Si verificano con frequenza degli inceppamenti.

La causa potrebbe essere il tipo di carta in uso.

- Verificare che la carta caricata risponda ai requisiti specificati per questo FAX (→ p. 5-2).

Problemi di funzionamento

Problemi di trasmissione

■ Impossibile inviare un messaggio.

Il fax non è configurato per il tipo di linea telefonica corretto.

- Verificare che il fax sia predisposto per il tipo di linea telefonica corretto (→ p. 3-8).

Il documento non è stato inserito correttamente.

- Verificare che il documento sia correttamente inserito nell'ADF (→ p. 4-3).
- Verificare che il pannello di controllo sia chiuso.

Il tasto o il codice di selezione veloce potrebbero non essere stati registrati correttamente.

- Verificare che le impostazioni di selezione veloce siano corrette (→ Capitolo 6).

Il numero selezionato non è corretto.
- Verificare il numero e riselezionarlo.

L'unità ricevente potrebbe aver esaurito la carta.
- Chiedere all'interlocutore di controllare il fax.

Il fax sta trasmettendo altri documenti da memoria
- Attendere il completamento della loro trasmissione

Si è verificato un errore di trasmissione
- Stampare un RAPPORTO ATTIVITA' e controllare se riporta qualche codice di errore→ p. 11-3).

La linea telefonica non funziona correttamente.
- Premere il tasto Aggancio Linea o sollevare il ricevitore del telefono esterno collegato al fax per verificare che vi sia la linea. Se non si sente il tono di centrale, rivolgersi al proprio gestore telefonico.

L'unità ricevente non è un fax G3
- Accertarsi che l'unità ricevente sia compatibile con il FAX-L280/L200 (apparecchio G3).

Il subindirizzo e/o la parola chiave non sono corretti.
- Verificare che il subindirizzo e/o la parola chiave registrati nel tasto o codice di selezione veloce corrispondano con quelli programmati sul fax corrispondente.

■ I documenti trasmessi dal vostro fax sono macchiati o sporchi.

L'unità ricevente non funziona correttamente
- Eseguire una copia per controllare l'operatività del vostro fax (→ p. 10-2). Se la copia è nitida, il problema riguarda il fax ricevente. Se la copia è sporca o macchiata, pulire i componenti dello scanner (→ p. 12-5).

Il documento non è stato inserito correttamente.
- Inserire correttamente l'originale nell'ADF (→ p. 4-3).

■ Impossibile trasmettere utilizzando il Modo di Correzione degli Errori (ECM).

Il fax ricevente non supporta la funzione ECM.
- In tal caso, trasmettere il documento escludendo l' ECM.

L'ECM potrebbe essere disabilitato.
- Verificare che il modo ECM sia abilitato (→ TX IN ECM, p. 14-6).
- Chiedere all'interlocutore di verificare che sul proprio fax sia attivato il modo ECM.

■ Si verificano frequenti errori durante l'invio di messaggi.

La linea o il collegamento telefonico sono disturbati o problematici

- Ridurre la velocità di trasmissione (→ VELOCITA' INIZIO TX, p. 14-10).

Nota

Se il problema non si risolve, scollegare il fax e attendere almeno cinque secondi. Reinserire poi la spina nella presa e tentare di trasmettere di nuovo il documento. Se fosse ancora impossibile trasmettere, contattare il rivenditore locale autorizzato Canon oppure il servizio Pronto Canon.

Problemi di ricezione

■ Impossibile ricevere un fax automaticamente.

Il fax potrebbe non essere programmato per la ricezione automatica.

- La ricezione automatica è possibile solo se il modo di ricezione è impostato su RX AUTOMATICA, Modo Fax/Tel, MODO SEGRETERIA (→ Capitolo 8). Se è attivato il MODO SEGRETERIA, controllare che la segreteria sia collegata al fax e che sia accesa con un messaggio in uscita registrato correttamente (→ p. 8-10).

La memoria del fax potrebbe essere scarsa o esaurita perché vi sono dei documenti memorizzati

- Stampare, trasmettere o cancellare i documenti registrati in memoria (→ p. 9-5).

Potrebbe essersi verificato un errore di ricezione

- Controllare se sull'LCD è visualizzato un messaggio di errore (→ p. 13-8).
- Stampare il RAPP. ATTIVITA' e controllare se riporta qualche codice di errore (→ p. 11-3).

Il vassoio multifunz. potrebbe essere vuoto.

- Controllare che sul vassoio vi sia carta (→ p. 2-14).

Il cavo telefonico potrebbe non essere collegato correttamente.

- Verificare che sia collegato correttamente (→ p. 2-6).

■ Il fax non esegue la commutazione tra chiamate fax e telefoniche.

Il fax potrebbe non essere programmato per la commutazione automatica tra chiamate fax e telefoniche.

- La commutazione automatica è possibile solo se il modo ricezione è impostato su Modo Fax/Tel o MODO SEGRETERIA (→ Capitolo 8). Se è attivato il MODO SEGRETERIA, controllare che la segreteria sia collegata al fax e che sia accesa con un messaggio in uscita registrato correttamente (→ p. 8-10).

La memoria del fax potrebbe essere scarsa o esaurita perché vi sono dei documenti memorizzati.

- Stampare, trasmettere o cancellare i documenti registrati in memoria (→ p. 9-5).

Potrebbe essersi verificato un errore di ricezione

- Controllare se sull'LCD è visualizzato un messaggio di errore (→ p. 13-8).
- Stampare il RAPPORTO ATTIVITA' e controllare se riporta qualche codice di errore (→ p. 11-3).

Il vassoio multifunz. potrebbe essere vuoto.

- Controllare che sul vassoio vi sia carta (→ p. 2-14).

Il fax trasmittente potrebbe non inviare il segnale CNG che individua una chiamata fax.

- Alcuni modelli di fax non inviano questo segnale. In questo caso, occorre ricevere il fax manualmente (→ p. 8-8).

■ Impossibile ricevere un fax manualmente.

E' possibile che la chiamata sia stata scollegata perché è stato premuto Avvio/Copia o composto l'ID di ricezione remota dopo il riaggancio del ricevitore.

- Premere **Avvio/Copia** o selezionare l'ID di ricezione remota *prima* di riagganciare. Contrariamente, la chiamata verrà scollegata (→ p. 8-8).

■ La qualità di stampa è scarsa.

Il tipo di carta in uso potrebbe non essere corretto.

- Verificare che la carta caricata risponda ai requisiti specificati per questo fax (→ p. 5-2).

Il fax trasmittente potrebbe non funzionare correttamente.

- Normalmente è l'unità trasmittente che determina la qualità dei fax. Chiedere all'interlocutore di verificare che i componento dello scanner sul proprio fax siano puliti.

Il Modo di Correzione degli Errori (ECM) potrebbe essere disabilitato.

- Verificare che il modo ECM sia acceso (→ RX IN ECM, p. 14-7).

■ Il fax non stampa.

La cartuccia toner non è installata correttamente.

- Controllare che la cartuccia toner sia installata correttamente (→ p. 2-11).

La cartuccia toner deve essere sostituita

- Sostituire la cartuccia toner (→ p. 12-7).

■ La stampa dei fax ricevuti è irregolare e presenta delle macchie.

La linea o il collegamento telefonico sono disturbati o problematici

- La trasmissione/ricezione in ECM (Modo di correzione degli errori) dovrebbe eliminare questi inconvenienti. Se la linea telefonica permante disturbata, riprovare più tardi.

L'unità trasmittente potrebbe non funzionare correttamente.

- Normalmente è l'unità trasmittente che determina la qualità dei messaggi. Chiedere all'interlocutore di verificare che i componenti dello scanner sul proprio fax siano puliti.

Il toner potrebbe essere scarso o non uniformemente distribuito.
- Ridistribuire il toner all'interno della cartuccia (→ p. 12-7). Se il problema non si risolve, sostituire la cartuccia toner (→ p. 12-7).

■ Impossibile ricevere nel Modo di correzione degli errori (ECM).

E' possibile che il fax trasmittente non supporti la funzione ECM.
- Ricevere il documento nel modo normale, escludendo l'ECM.

L'ECM potrebbe essere disabilitato.
- Verificare che il modo ECM sia abilitato (→ RX IN ECM, p. 14-7).
- Chiedere all'interlocutore di verificare che sul proprio fax l'ECM sia attivato.

■ Si verificano frequenti errori in ricezione.

La linea o il collegamento telefonico sono disturbati o problematici
- Ridurre la velocità di ricezione (→ VELOC. INIZIO RX, p. 14-10).

L'unità trasmittente potrebbe non funzionare correttamente.
- Chiedere all'interlocutore di controllare il funzionamento del proprio fax.

Problemi di copiatura

■ Impossibile copiare degli originali.

Il documento potrebbe non essere caricato correttamente.
- Verificare che l'originale sia correttamente inserito nell'ADF (→ p. 4-3).
- Controllare che il pannello di controlo sia chiuso.

L'originale potrebbe non rispondere ai requisiti documento specificati per il fax.
- Assicurarsi che l'originale caricato risponda ai requisiti specificati (→ p. 4-2).

■ Quando si eseguono copie multiple, sull'LCD compare MEMORIA PIENA.

La memoria del fax si è saturata.
- Stampare, trasmettere o cancellare i documenti memorizzati (→ p. 9-5) per liberare la memoria e riprovare.

L'originale che si desidera copiare potrebbe contenere troppa grafica.
- Se il documento è costituito da più pagine, copiare un numero inferiore di pagine per volta. Oppure, riprodurre il numero di copie desiderato copiando una pagina per volta.

Per ulteriori suggerimenti, vedere *Problemi di stampa*, p. 13-18.

Problemi a livello di telefono

■ Impossibile selezionare un numero con il FAX-L280/L200.

Il cavo telefonico potrebbe non essere collegato correttamente.

- Assicurarsi che sia collegato correttamente (→ p. 2-6).

Il cavo di alimentazione non è saldamente collegato

- Assicurarsi che il cavo di alimentazione sia saldamente collegato al fax e alla presa a muro (→ p. 2-8). Se il fax è collegato ad una multipresa, controllare che tale presa sia accesa e collegata alla presa di corrente.

E' possibile che il fax non sia configurato per il tipo di linea telefonica corretto.

- Verificare che il fax sia predisposto per il tipo di linea telefonica corretto (→ p. 3-8).

■ Il microtelefono opzionale (o il telefono) scollega la chiamata mentre si sta conversando.

Il cavo di alimentazione non è saldamente collegato

- Assicurarsi che il cavo di alimentazione sia saldamente collegato al fax e alla presa a muro (→ p. 2-8). Se il fax è collegato ad una multipresa, controllare che tale presa sia accesa e collegata alla presa di corrente.

Il cavo telefono del microtelefono o del telefono potrebbe essere difettoso.

- Controllare il cavo ed eventualmente sostituirlo.

Problemi di stampa

■ Nel corso della stampa si accende l'indicatore di allarme e vengono generate delle segnalazioni acustiche.

Potrebbe essersi verificato un inceppamento carta.

- Elimininare l'inceppamento carta (→ p. 13-3).
- Se questo non è il problema, scollegare l'unità, attendere cinque secondi, quindi ricollegarla. Se l'indicare di allarme rimane acceso, contattare il rivenditore locale autorizzato Canon oppure il servizio Pronto Canon.

■ Il fax non stampa nulla.

Il cavo di alimentazione non è saldamente collegato

- Assicurarsi che il cavo di alimentazione sia saldamente collegato al fax e alla presa a muro (→ p. 2-8). Se il fax è collegato ad una multipresa, controllare tale presa sia accesa e collegata alla presa di corrente.

E' possibile che non sia stato rimosso il sigillo in plastica dalla cartuccia toner.
- Assicurarsi di aver installato correttamente la cartuccia toner (→ p. 2-11).

La cartuccia toner deve essere sostituita
- Sostituire la cartuccia toner (→ p. 12-7).

■ Le stampe non corrispondono al formato carta in uso.
La carta non è stata caricata correttamente.
- Controllare che la carta sia stata caricata correttamente sul vassoio multifunz. (→ p. 2-14).

■ Le stampe sono oblique.
La carta non è stata caricata correttamente.
- Controllare che la carta sia stata caricata correttamente sul vassoio multifunz. (→ p. 2-14).
- Controllare che le slot di consegna carta non siano ostruite.

■ Si verificano degli inceppamenti carta
E' possibile che la slot consegna carta selezionata non sia quella corretta.
- Selezione la slot di consegna carta appropriata (→ p. 5-4).

■ Le stampe non sono chiare.
E' possibile che si stia utilizzano un tipo di carta non adatto.
- Verificare che la carta caricata risponda ai requisiti specificati per questo fax (→ p. 5-2).

Il lato di stampa del foglio non è quello corretto
- Alcuni tipo di carta hanno un lato preferenziale di stampa. Se la qualità di stampa non è soddisfacente provare a stampare sul lato opposto della carta.

■ Strisce bianche verticali sulle stampe.
Il toner è scarso o non è uniformemente distribuito.
- Ridistribuire il toner all'interno della cartuccia (→ p. 12-7). Se il problema non si risolve, sostituire la cartuccia (→ p. 12-7).

Problemi in generale

■ Il fax non si accende.

Il cavo di alimentazione non è saldamente collegato

- Assicurarsi che il cavo di alimentazione sia saldamente collegato al fax e alla presa a muro (→ p. 2-8). Se il fax è collegato ad una multipresa, controllare che tale presa sia accesa e collegata alla presa di corrente.

Il cavo di alimentazione non fornisce corrente

- Controllare ed eventualmente sostituire il cavo oppure controllarne la continuità con un voltmetro.

■ Sul display LCD non compare nulla.

Il cavo di alimentazione non è saldamente collegato

- Assicurarsi che il cavo di alimentazione sia saldamente collegato al fax e alla presa a muro(→ p. 2-8). Se il fax è collegato ad una multipresa, controllare che tale presa sia accesa e collegata alla presa di corrente. Se sull'LCD non compare nulla, scollegare il fax, attendere cinque secondi, quindi ricollegarla. Se la situazione rimane immutata, contattare il rivenditore locale autorizzato Canon oppure il servizio Pronto Canon.

Se l'inconveniente non si risolve

Se, dopo aver adottato tutte le misure suggerite, l'inconveniente non si risolve, contattare il rivenditore locale autorizzato Canon oppure il servizio Pronto Canon.

Il personale tecnico di Canon, addestrato all'assistenza sui prodotti Canon, potrà risolvere il vostro problema.

Nota

Non tentare di intervenire personalmente sul fax; interventi non autorizzati possono invalidare la garanzia.

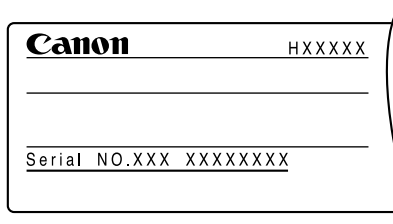
Attenzione

Se il fax genera rumori insoliti oppure emette fumo od odori insoliti, scollegarlo immediatamente dalla presa di corrente e contattare il rivenditore locale autorizzato Canon oppure il servizio Pronto Canon. Non tentare di disasssemblare o riparare personalmente il fax.

Prima di contattare direttamente il servizio Canon, reperire le seguenti informazioni:

❑ **Nome del prodotto**
FAX-L200 o FAX-L280

❑ **NUMERO DI SERIE**
Il numero di serie riportato sull'etichetta apposta sul retro dell'unità.

Canon HXXXXX
Serial NO.XXX XXXXXXXX

❑ **Luogo di acquisto**

❑ **Tipo di problema**

❑ **Misure adottate per risolvere il problema e risultati**

Interruzione di corrente

In caso di interruzione di corrente o di spegnimento accidentale del fax, la batteria di backup incorporata provvede a conservare le impostazioni programmate sul fax. I documenti registrati in memoria verranno invece cancellati.

Durante un'interruzione di corrente, l'operatività del fax è limitata.

❏ Non è possibile utilizzare il microtelefono opzionale per fare delle telefonate. Questo anche con alcuni modelli di telefono.
❏ Non è possibile trasmettere, ricevere o copiare documenti.
❏ E' invece possibile ricevere delle telefonate dal microtelefono opzionale o dal telefono collegato al fax.

Al ripristino della corrente, il fax stampa automaticamente un RAPPORTO ANNULLAMENTO MEMORIA con l'elenco dei documenti cancellati dalla memoria a seguito dell'interruzione di corrente.

27/12 2001 16:48 FAX 123 4567 CANON INC 001

****
*** RAPPORTO ANNULLAMENTO MEMORIA ***
****

FILE IN MEMORIA CANCELLATI

NR. TX/RX	MODO	NOME/TEL CORRISPOND	PAGG.	IMPOSTA L'ORA	ORA INIZ
0046	TRASMISSIONE	[* 01] Canon TOKYO	3	27/12 16:03	
0047	TX SEQUENZ.	[01] Canon CANADA	1	27/12 16:08	
		[* 02] Canon FRANCE			
0048	TX TX SEQUENZ. DIFF	[03] Canon ITALIA	1	27/12 16:15	20:00
		[04] Canon U.S.A.			20:00
0049	TX DIFFERITA	[08] Canon OPTICS	2	27/12 16:36	20:00

Nota

Se, al ripristino della corrente, sul fax manca carta oppure la cartuccia toner è vuota, l'LCD visualizza SOSTITUIRE CARTUCCIA o INSERIRE CARTA. Il RAPPORTO ANNULLAMENTO MEMORIA verrà stampato una volta sostituita la cartuccia toner o caricata la carta.

Capitolo 14
Sommario delle impostazioni

Descrizione dei menu

Il sistema a menu del fax consente di personalizzare l'operativia dell'unità. Il sistema è articolato in sette menu ed ogni menu incorpora delle impostazioni che controllano le diverse funzioni del fax.

Prima di regolare i vari parametri, è consigliabile stampare l' ELENCO DATI UTENTE per controllare le impostazioni attive (→ sotto).

Stampa dell'elenco delle impostazioni correnti

E' possibile stampare l'ELENCO DATI UTENTE per controllare le impostazioni attive sul fax e le informazioni trasmittente registrate (→ p. 3-5).

Seguire questa procedura per stampare l'Elenco dei Dati Utente:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Rapporto**.

`RAPP. ATTIVITA'`

3 Utilizzare ▼ o ▲ per selezionare `EL. IMP.UTENTE`.

`EL. IMP.UTENTE`

4 Premere **Imposta**.

`STAMPA RAPPORTO`

❏ Il fax stampa l'ELENCO DATI UTENTE.

Le informazioni trasmittente sono riportate sull'intestazione dell'elenco. Le impostazioni attive sono elencate di seguito.

27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001

```
***********************************************
***          ELENCO DATI UTENTE             ***
***********************************************

1.IMPOSTAZ. UTENTE
   NR. TEL. UNITA' #                     123 4567
   NOME UTENTE                    CANON INC
   ID. TERMINALE TX               ACCESO
      POSIZIONE TTI                  ESTERNO IMMAGINE
      SIMBOLO NR. TEL. #             FAX
   Densità di scansione           STANDARD
   ALLARME RIC.SGAN               ACCESO
   CONTROLLO VOLUME
      VOLUME CHIAMATA                2
      VOLUME TASTIERA                2
      VOLUME ALLARME                 2
      VOLUME MONITOR DI LINEA.       2
   LIVEL. SEGNALE RX              ALTO
        NE TYPE                   TOUCH TO
```

Come accedere ai Menu

Per accedere ai menu, attenersi alla seguente procedura:

1 Aprire il pannello di selezione ad un tasto.

2 Premere **Registrazione dati**.

```
REGISTRAZ. DATI
```

3 Premere **Imposta**.

```
IMPOSTAZ. UTENTE
```

Sommario delle impostazioni

4 Utilizzare ▼ o ▲ per selezionare il menu desiderato.

❑ Scegliere tra:
- IMPOSTAZ. UTENTE (→ p. 14-4)
- IMPOSTAZ. RAPPORTO (→ p. 14-5)
- IMPOSTAZIONI TX (→ p. 14-6)
- IMPOSTAZIONI RX (→ p. 14-7)
- IMPOS. STAMPANTE (→ p. 14-8)
- CASSETTA POLLING (→ p. 14-9)
- IMPOST. SISTEMA (→ p. 14-10)

5 Premere **Imposta** per accedere alle voci del menu selezionato.

Es:
```
RX IN ECM
```

6 Fare riferimento alla corrisponde tabella (→ pagine seguenti) e seguire questi suggerimenti per registrare le impostazioni:

❑ Utilizzare ▼ o ▲ per scorrere l'elenco delle voci.
❑ Per registrare un'impostazione o per accedere alle impostazioni secondarie, premere **Imposta**.
❑ Per ritornare al livello precedente, premere **Registrazione dati**.
- Per confermare la registrazione, ricordarsi di premere **Imposta** dopo la selezione o immissione di un'impostazione.
- Per ritornare in qualunque punto della procedura al modo standby, premere **Stop**.
- L'unità ritorna automaticamente al modo standby se non viene eseguita nessuna operazione entro 60 secondi.

7 Al termine, premere **Stop** per ritornare al modo standby.

Es:
```
15:00      ModoFax
```

Menu IMPOSTAZ. UTENTE

Per i dettagli su come accedere alle informazioni, vedere p. 14-3.

(Le impostazioni predefinite sono evidenziate in neretto).

Impostazione	descrizione	Impostazioni secondarie
DATA & ORA	Impostare la data e l'ora correnti (→ p. 3-6).	–
NR. TEL. UNITA'	Specificare il numero di telefono/fax che dovrà apparire sull'intestazione di tutte le pagine fax trasmesse (→ p. 3-6).	–
NOME UTENTE	Specificate il nome della persona o dell'azienda che dovrà apparire sull'intestazione di tutte le pagine fax trasmesse (→ p. 3-6).	–
ID TERMINALE TX	Abilitare/disabilitare la stampa delle informazioni trasmittente (→ p. 3-5).	**ACCESO** SPENTO
POSIZIONE TTI	Definire la posizione di stampa del TTI, all'interno o all'esterno dell'area immagine (→ p. 3-5).	**ESTERNO IMMAGINE** INTERNO IMMAGINE
SIMBOLO NR. TEL #	Scegliere il prefisso che precederà il numero di telefono dell'unità (→ p. 3-5).	**FAX** TEL
CONTR. DENSITA'	Scegliere la densità di lettura (→ p. 7-3).	**STANDARD** SCURO CHIARO
ALLARME RIC.SGAN	Attivare/escludere l'allarme ricevitore sganciato che interviene quando il ricevitore non è correttamente riagganciato.	**ACCESO** SPENTO
CONTROLLO VOLUME	Regolare il volume delle diverse emissioni acustiche del fax.	–
VOLUME CHIAMATA	Regolare il volume degli squilli che il fax genera quando riceve una chiamata telefonica.	1/**2**/3
VOLUME TASTIERA	Regolare il volume delle emissioni generate quando viene premuto un tasto.	0 (spento)/1/**2**/3
VOLUME ALLARME	Regolare il volume delle segnalazioni acustiche di allarme.	0 (spento)/1/**2**/3
VOLUME MONITOR	Regolare il volume di monitoraggio (segnale emesso durante la selezione).	0 (spento)/1/**2**/3
LIVELLO SEGNALE RX	Regolare il volume degli squilli generati per segnalare una chiamata in arrivo.	**ALTO** STANDARD
TIPO LINEA TEL	Impostare il tipo di linea telefonica per il fax (→ p. 3-8).	**TONALE** IMPULSI*
IMPOST. TASTO R	Abilitare la selezione attraverso un centralino. Selezionado PBX, sono disponibili altre voci secondarie di impostazione (→ p. 3-9).	**PSTN** PBX
IMPOSTAZIONE TASTO M (solo Regno Unito)	Selects the access and ID codes for an alternative long distance service (→ p. 7-18). If you select ACCESO, you can select additional sub-settings.	**SPENTO** ACCESO

* L'impostazione predefinita per Irlanda, Hong Kong e Malesia è IMPULSI.

Menu IMPOST. RAPPORTO

Per i dettagli su come accedere alle impostazioni, vedere p. 14-3.

(Le impostazioni di default sono evidenziate in neretto).

Impostazione	descrizione	Impostazioni secondarie
RAPPORTO TX	Abilitare/disabilitare la stampa automatica del RAPPORTO TX (trasmissione) (→ p. 11-4). STAMPA SE IN ERRORE Il rapporto viene stampato solo quando si verifica un errore di trasmissione. STAMPA SI Viene stampato un rapporto ogni volta che si trasmette un documento. STAMPA NO : Il rapporto non viene stampato.	**STAMPA SE IN ERRORE** STAMPA SI STAMPA NO
IMMAG.SU RAPP.TX	Se al punto precedente è stato selezionato STAMPA SE IN ERRORE o STAMPA SI, è possibile attivare o escludere la stampa della prima pagina del documento sul rapporto.	**ACCESO** SPENTO
RAPPORTO RX	Abilitare/disabilitare la stampa automatica del RAPPORTO RX (ricezione)(→ p. 11-5). STAMPA NO : Il rapporto non viene stampato. STAMPA SE IN ERRORE : Il rapporto viene stampato solo quando si verifica un errore di ricezione. STAMPA SI Viene stampato un rapporto ogni volta che si riceve un documento.	**STAMPA NO** STAMPA SE IN ERRORE STAMPA SI
RAPP. ATTIVITA'	Attivare/disattivare la stampa del RAPPORTO ATTIVITA' al completamento della ventesima transazione (→ p. 11-3).	**ACCESO** SPENTO

Menu IMPOSTAZIONI TX (Trasmissione)

Per i dettagli su come accedere alle impostazioni, vedere p. 14-3.

(Le impostazioni di default sono evidenziate in neretto).

Impostazione	descrizione	Impostazioni secondarie
TX IN ECM	Abilitare/disabilitare il Modo di correzione degli errori (ECM) in trasmissione.	**ACCESO** SPENTO
IMP.LUNGH. PAUSA	Definire la durata della pausa inserita tra le cifre del numero di telefono con il tasto **Riselezione/Pausa**.	**2** SEC (da 1 a 15)*
RISELEZIONE AUTO	Abilitare/disabilitare la riselezione automatica quando il numero chiamato è occupato o non risponde (→ p. 7-9).	**ACCESO** SPENTO
NR. RISELEZIONI	Specificare il numero di tentativi di riselezione.	**2** VOLTE (da 1 a 10)**
INTERVAL.RISELEZ	Definire l'intervallo fra un tentativo di riselezione e il successivo.	**2** MIN. (da 1 a 99)***
TRASMISS. IMMEDIATA	Abilitare/disabilitare l'avvio automatico della scansione del documento dopo la selezione del numero. ACCESO : la scansione inizia cinque secondi dopo la selezione del numero di fax (10 secondi per la trasmissione sequenziale). SPENTO : la scansione non inizia automaticamente. (Per avviare la scansione, si deve premere **Avvio/Copia**).	**ACCESO** SPENTO

* GB: **4** SEC. (da 1 a 15), Hong Kong: **4** SEC. (da 4 a 11).
** Australia: da 1 a 2, Nuova Zelanda: da 1 a 5, Hong Kong: da 1 a 3, Malesia: da 1 a 15.
*** Singapore: da 2 a 99.

Menu IMPOSTAZIONI RX (ricezione)

Per i dettagli su come accedere alle impostazioni, vedere p. 14-3.

(Le impostazioni di default sono evidenziate in neretto).

Impostazione	descrizione	Impostazioni secondarie
RX IN ECM	Attivare/disabilitare il Modo di correzione degli errori (ECM) in ricezione.	**ACCESO** SPENTO
MODO RX	Programmare il modo di ricezione (→ Capitolo 8). Selezionando COMMUT. FAX/TEL, sono disponibili altre voci secondarie di impostazione (→ p. 8-6).	**RX AUTOMATICA** NET SWITCH* COMM. FAX/TEL
TELEF. IN ARRIVO	Quando si imposta MODO RX su RX AUTOMATICA o COMM. AUTOM. FAX/TE, questa voce consente di attivare o escludere la suoneria quando il fax riceve una chiamata.**	**SPENTO** ACCESO
CONTEGG. SQUILLI	Specificare il numero di squilli che il fax deve emettere prima di passare al modo ricezione.	**2** VOLTE (da 1 a 99)***
COMMUT. MAN/AUTO	Quando si imposta il modo di ricezione su MODO MANUALE, questa impostazione determina se il fax deve commutare o meno in modalità di ricezione dopo il numero di squilli predefiniti.	**SPENTO** ACCESO
DURATA SQUILLO F/T	Se per la voce precedente si seleziona ACCESO, questa impostazione consente di specificare la durata degli squilli prima della commutazione al modo di ricezione fax.	**15** SEC da (1 a 99)
RICEZIONE REMOTA	Attivare/disattivare la ricezione remota.	**ACCESO** SPENTO
ID. RX REMOTA	Se si seleziona ACCESO, questa voce consente di specificare l'ID di ricezione remota.	**25** (da 00 a 99)
RX IN MEMORIA	Abilitare/disabilitare la ricezione in memoria di un documento quando si verifica un inconveniente durante la ricezione.	**ACCESO** SPENTO
PIEDE PAGINA RX	Abilitare/disabilitare la stampa di data/ora, numero di pagina e numero di transazione (NR. TX/RX) sul piè di pagina dei fax ricevuti.	**SPENTO** ACCESO

* NET SWITCH è disponibile solo in Australia e Nuova Zelanda.
** Pur avendo impostato TELEF. IN ARRIVO su ACCESO, gli squilli vengono emessi solo se al fax è collegato il microtelefono o un telefono.
*** Nuova Zelanda: da 1 a 5.

Menu IMPOSTAZ. STAMPANTE

Per i dettagli su come accedere alle impostazioni, vedere p. 14-3.

(Le impostazioni di default sono evidenziate in neretto).

Impostazione	Descrizione	Impostazioni secondarie
RIDUZIONE RX	Abilitare/disabilitare la riduzione dei fax ricevuti per adattarli al formato carta caricato sul vassoio multifunz.	**ACCESO** SPENTO
	Se si seleziona ACCESO, è possibile definire la direzione della riduzione.	**SOLO VERTICALE** ORIZ & VERTICALE
FORMATO CARTA	Definire il formato carta da caricare sul vassoio multifunz. (→ p. 5-7).	**A4** LTR LGL PERSONALIZZATO
	Se si seleziona PERSONALIZZATO, sono disponibili altre voci di impostazione (→ p. 5-7).	
STAMPA ECONOMICA	Abilitare/disabilitare la stampa economica (→ p. 5-9).	**SPENTO** ACCESO
CARTUCCIA SCARSA	Programmare il FAX a continuare oppure ad interrompere la stampa quando il livello del toner è scarso (sull'LCD compare SOSTITUIRE CARTUCCIA). RX IN MEMORIA : la stampa viene interrotta e i fax vengono ricevuti in memoria. MANTIENI STAMPA : la stampa prosegue anche se il livello del toner è scarso. Scegliere questa opzione quando non si è sprovvisti di una cartuccia toner di ricambio ma si desidera stampare i fax ricevuti in memoria.	**RX IN MEMORIA** MANTIENI STAMPA

Menu CASSETTA POLLING

Per i dettagli su come accedere alle impostazioni, vedere p. 14-3.

(Le impostazioni di default sono evidenziate in neretto).

Impostazione	Descrizione	Impostazioni secondarie
IMPOSTA ARCHIVIO	Creare la cassetta polling in cui registrare un documento per il polling (→ p. 9-12).	-
NOME FILE	Assegnare un nome alla cassetta polling.	-
PAROLA CHIAVE	Specificare una parola chiave di protezione delle impostazioni della cassetta polling.	0000 to 9999
TX PAROLA CHIAVE	Immettere una parola chiave conforme ITU-T.	-
CANCELLA DOPO TX	Specificare se cancellare il documento dalla cassetta polling dopo il prelievo oppure conservarlo. ACCESO : il documento viene cancellato dalla memoria dopo il polling. SPENTO : il documento rimane in memoria anche dopo il polling.	**ACCESO** SPENTO
MODIFICA DATI	Modificare le impostazioni della cassetta polling (→ p. 9-15).	-
PAROLA CHIAVE	Immettere la parola chiave (se registrata) per accedere alle impostazioni della cassetta polling.	-
CANCELLA FILE	Cancellare le impostazioni della cassetta polling (→ p. 9-15).	-
PAROLA CHIAVE	Immettere la parola chiave (se registrata) per accedere alle impostazioni della cassetta polling.	-

Menu IMPOST. SISTEMA

Per i dettagli su come accedere alle impostazioni, vedere p. 14-3.

(Le impostazioni di default sono evidenziate in neretto).

Impostazione	Descrizione	Impostazioni secondarie
S/BLOCCO TELEF	Abilitare/disabilitare le restrizioni all'uso del FAX (→ p. 9-17).	–
BLOCCO TELEFONO	Abilitare/disabilitare l'uso del fax per telefonare e trasmettere documenti.	**SPENTO** ACCESO
PAROLA CHIAVE	Specificare una parola chiave di protezione dell'impostazione BLOCCO TELEFONO.	0000 - 9999
RX LIMITATA	Limita la ricezione ai numero di fax registrati in memoria per la selezione veloce (→ p. 9-20).	**SPENTO** ACCESO
IMPOSTA DATA	Selezionare il formato della data che verrà visualizzata sull'LCD e stampata sui fax trasmessi.	**GG/MM AAAA** AAAA MM/GG MM/GG/AAAA
LINGUA DISPLAY	Selezionare la lingua per i messaggi LCD, le impostazioni e i rapporti.	**INGLESE** FRANCESE SPAGNOLO TEDESCO ITALIANO OLANDESE FINLANDESE PORTOGHESE NORVEGESE SVEDESE DANESE SLOVENO CECO UNGHERESE RUSSO
VELOC. INIZIO TX	Selezionare la velocità iniziale di trasmissione.	**14400bps** 9600bps 7200bps 4800bps 2400bps
VELOC. INIZIO RX	Selezionare la velocità iniziale di ricezione.	**14400bps** 9600bps 7200bps 4800bps 2400bps

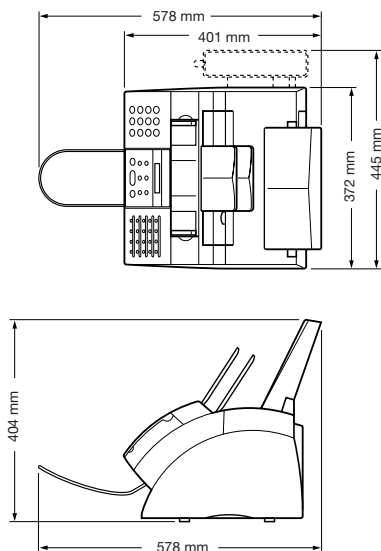
Appendice A
Specifiche del FAX-L280/L200

Specifiche generali

Alimentazione
❑ 200-240 V
❑ 50/60 Hz

Consumo
❑ Massimo: 500 W
❑ Standby: circa 7 W

Peso
Circa 10 kg (componenti inclusi)

Dimensioni

Ambiente operativo
❑ Temperatura: 10°-32.5°C
❑ Umidità: 20%-80% RH

Display a cristalli liquidi (LCD)
16 × 1

Lingue disponibili per i messaggi display
Inglese / Francese / Spagnolo / Tedesco / Italiano / Olandese / Finlandese / Portughese / Norvegese / Svedese / Danese / Sloveno / Ceco / Ungherese / Russo

Standard applicabili
❑ Sicurezza elettrica: CE, GS, FIMKO
❑ Radiazioni: CISPR Pub 22, Classe B
❑ Altri: PTT, Energy Star, Marchio CE

Capacità dell'ADF
→ p. 4-2

Capacità del vassoio multifunzione
→ p. 5-2

Area di stampa
→ p. 5-3

Area di lettura
→ p. 4-2

Fax

Tipo di linea utilizzabile
Rete telefonica pubblica (PSTN)

Compatibilità
G3

Sistema di compressione dati
MH, MR, MMR

Tipo di modem
Modem FAX

Velocità modem
14400/9600/7200/4800/2400 bps con fallback automatico

Velocità di trasmissione
Circa 6 secondi/pagina* a 14.4 Kbps nel modo trasmissione da memoria in ECM-MMR

Elaborazione immagini in scansione
❑ Modo di elaborazione immagine Ultra High Quality (UHQ™)
❑ Mezzetinte: 64 livelli di grigio
❑ 3 livelli di regolazione della densità

Trasmissione/ricezione da memoria
Circa 64 pagine*

Velocità di scansione fax
Circa 7.7 secondi/pagina*

* In base al Chart standard Canon Nr. 1, modo standard.

Risoluzione fax
- ❑ STANDARD: 8 pixel/mm × 3.85 righe/mm
- ❑ FINE: 8 pixel/mm × 7.7 righe/mm
- ❑ FOTO: 8 pixel/mm × 7.7 righe/mm con mezzetinte
- ❑ SUPER FINE: 8 pixel/mm × 15.4 righe/mm

Selezione
- ❑ Selezione automatica
  Selezione veloce a un tasto (24 destinazioni)
  Selezione codificata (100 destinazioni)
  Selezione di gruppo (Max. 123 destinazioni)
- ❑ Selezione normale (con i tasti numerici)
- ❑ Riselezione automatica
- ❑ Riselezione manuale
- ❑ Tasto Pausa
- ❑ Tasto Riselezione
- ❑ Tasto M*
- ❑ Tasto D.T.

Rete
- ❑ Trasmissione sequenziale (Max. 125 destinazioni)
- ❑ Ricezione automatica
- ❑ Commutazione automatica FAX/TEL
- ❑ Trasmissione differita (Max. 125 destinazioni)
- ❑ Trasmissione polling
- ❑ Ricezione polling
- ❑ Ricezione remota dall'estensione telefonica (ID di ricezione predefinito: 25)
- ❑ Ricezione senza emissione di squilli
- ❑ Disattivazione dell'ECM
- ❑ Network switch***
- ❑ RAPPORTO ATTIVITA' (dopo 20 transazioni)
- ❑ Avviso di mancata consegna
- ❑ TTI (Identificativo terminale trasmittente)

Copiatrice

Risoluzione di scansione
- ❑ 400 × 300 dpi (Copia diretta)
- ❑ Copia da memoria: 200 × 300 dpi

Risoluzione di stampa
600 × 600 dpi

Riduzione
70%, 80%, 90%

Velocità di copiatura
Circa 6 pagine/minuto

Numero di copie
Max. 99 copie

Telefono

Collegamento
- ❑ Telefono/microtelefono opzionale
- ❑ Segreteria telefonica (segnale di rilevamento CNG)/modem dati

Stampante

Sistema di stampa
Laser

Gestione della carta
Alimentazione automatica

Formati e grammatura carta
→ p. 5-2

Carta raccomandata
→ p. 5-3

Velocità di stampa**
Circa 6 pagine/minuto

Larghezza di stampa
max. 206 mm

Risoluzione
600 × 600 dpi

Cartuccia
CARTUCCIA TONER FX-3

Risparmio toner
Riduzione del 30% - 40% di consumo toner

* Questo tast è disponibile solo in GB.
** Questa funzione non è disponibile in GB, Irlanda, Australia, Nuova Zelanda, Hong Kong, Singapore e Malesia.
*** Questa funzione è disponibile solo in Australia e Nuova Zelanda.
**** In base al Test Chart Canon Fax N. 1, modo standard.

Appendice B
Opzioni

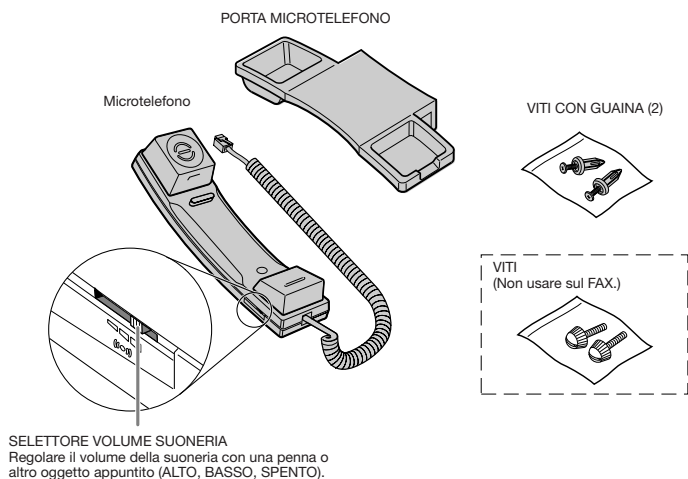
Microtelefono opzionale

Al fax può essere collegato il microtelefono opzionale. Per maggiori informazioni sull'acquisto di questa opzione, contattare il locale rivenditore autorizzato Canon.

Nota

La forma del microtelefono potrebbe differire dal modello qui descritto. Le funzioni e le prestazioni sono però identiche.

Contenuto dell'imballo

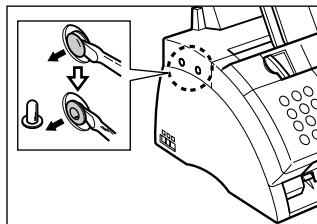
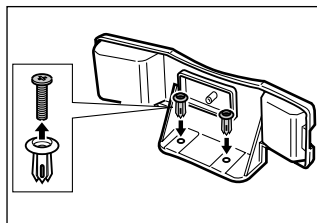
Controllare che la confezione contenga i seguenti componenti:

In caso di componenti mancanti o danneggiati, segnalarlo immediatamente al locale rivenditore autorizzato Canon o al servizio Pronto Canon.

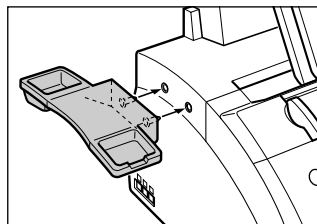
Nota

Ringer Equivalence Number (R.E.N.) (solo GB)
La linea British Telecom ha una capacità R.E.N. massima di 4. La capacità R.E.N. del fax è 1 (salvo diversa indicazione), e questo vale anche per il microtelefono. E' quindi possibile utilizzare apparecchi aggiuntivi con un valore R.E.N. totale di 2. Se il valore R.E.N. supera 4, il volume della suoneria verrà abbassato ed uno o più degli apparecchi collegati potrebbe non funzionare.

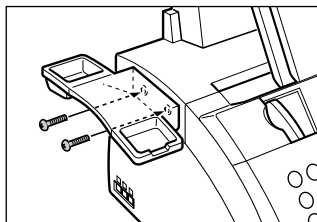
Collegamento del microtelefono al fax

Attenersi alla seguente procedura per collegare al fax il microtelefono:

1 Con un cacciavite togliere le due coperture sul lato sinistro del fax.

2 Togliere la vite dalle guaine e inserire le guaine negli appositi fori sul supporto del microtelefono.

3 Inserire le guaine (con il porta microtelefono) negli appositi fori previsti sull'unità.

❏ Se si incontrano delle difficoltà nell'inserire le guaine, girare l'unità di modo che il lato sinistro sia rivolto verso di voi. E' così possibile inserire le guaine senza che l'unità si nuova.

4 Con il dito, spingere le viti nelle guaine.

❏ Se si incontrano delle difficoltà, utilizzare un cacciavite a croce per *inserire* le viti nelle guaine. (Non avvitarle, perché si potrebbero rompere.)

❏ Reggere saldamente l'unità mentre si inseriscono le viti.

5 Collocare il microtelefono sul porta microtelefono e collegare il cavo del microtelefono alla presa contrassegnata da ☏.

Manutenzione del microtelefono

Per conservare l'efficienza operativa del microtelefono, attenersi alle seguenti istruzioni:

- ❏ Non lasciare esposto il microtelefono alla luce diretta.
- ❏ Non installare il microtelefono in ambienti caldi e umidi.
- ❏ Non utilizzare spray per pulire il microtelefono; potrebbero penetrare nei fori e danneggiarlo.
- ❏ Per pulirlo, utilizzare un panno inumidito.

Appendice C
Istruzioni per il FAX-L280

Istruzioni per il FAX-L280

Super G3 è la denominazione che identifica la nuova generazione di apparecchi fax che utilizzano modem a 33.6 Kbps* conformi allo standard ITU-T V.34. Con i fax ad alta velocità Super G3 è possibile trasmettere una pagina in tre secondi circa*, con conseguente riduzione dei costi telefonici.

* Circa tre secondi per trasmettere una pagina di dati fax in base al Test Chart Canon Standard Fax Nr. 1 (modo standard) alla velocità modem di 33.6 Kbps. Le reti telefoniche pubbliche (PSTN) attualmente supportano velocità modem di 28.8 Kbps o inferiore, in funzione delle condizioni della linea.

Introduzione

Questa appendice è riservata agli acquirenti del modello FAX-L280. Leggere attentamente questo capitolo prima di proseguire nella lettura degli altri capitoli del manuale operatore.

Differenze tra il FAX-L280 e il FAX-L200

Oltre alle funzioni del FAX-L200, il FAX-L280 offre anche le seguenti caratteristiche:

❏ Connettività al PC per la stampa
❏ Superiore velocità di trasmissione con la codifica dati G3: circa tre secondi* per pagina
❏ Superiore capacità memoria che consente di memorizzare fino a 448 pagine fax*
❏ Ampia scelta di supporti di stampa

Utilizzo della documentazione

Con il FAX-L280 viene fornita la seguente documentazione:

❏ **Manuale operatore:** Contiene informazioni dettagliate sull'installazione, sul funzionamento, sulla manutenzione e sulla soluzione dei problemi del fax.
❏ **Manuale del driver di stampa:** Fornito su CD-ROM, questo manuale spiega come utilizzare il fax per la stampa in ambiente Windows®.

Disimballaggio del FAX-L280

Seguire le istruzioni descritte a pagina 2-2. La confezione, oltre agli stessi componenti del FAX-L200, contiene in più il software necessario per collegare il fax al PC.

Controllare che siano presenti tutti i componenti. In caso di componenti mancanti o danneggiati, notificarlo immediatamente al locale rivenditore autorizzato Canon o al servizio Pronto Canon.

Nota

Oltre ai componenti forniti di serie con il FAX, è richiesto un cavo stampante per collegare il FAX al PC (→ p. C-4).

Istruzioni per il FAX-L280

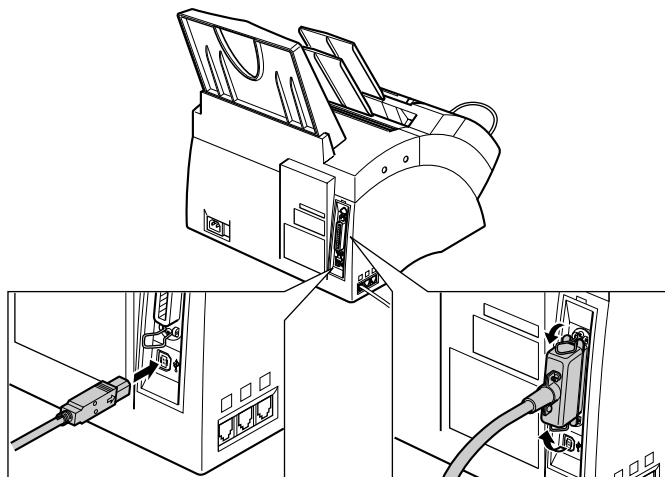
* In base al Test Chart Canon Standard Fax Nr. 1, modo standard.

Collegamento del FAX-L280 al PC

Per collegare il FAX al PC, l'utente deve acquistare un cavo stampante compatibile con il connettore d'interfaccia del PC:

❑ Un cavo parallelo compatibile Centronics® (IEEE 1284) non superiore ai 2 metri
o
❑ Un cavo USB non superiore ai 5 metri

Entrambi i tipi di cavo sono reperibili presso il locale rivenditore autorizzato Canon.

Per il collegamento del cavo, attenersi alla seguente procedura:

■ **Collegamento di un cavo USB**
Per il corretto funzionamento del driver di stampa, collegare il cavo USB al fax e al PC durante l'installazione del software
(→ *Manuale del driver di stampa*).

■ **Collegamento di un cavo parallelo**
Prima di installare il software, collegare il fax al PC con il cavo parallelo. Fissare i connettori del cavo con le clip metalliche.

❑ Collegare solo uno dei suddetti cavi.
❑ Se si utilizza un cavo USB, assicurarsi di utilizzare come sistema operativo Windows® 98/Me o Windows® 2000 Microsoft, forniti già preinstallali assieme al PC. (Anche il funzionamento della porta USB deve essere garantito dal fabbricante).

Supporti di stampa accettati

Oltre ai tipi di carta descritti nel Capitolo 5, il vassoio multifunz. del FAX-280 accetta anche i seguenti supporti di stampa:

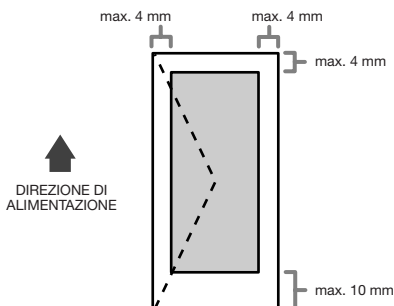
Supporti di stampa	Formato	Quantità
Buste	Europeo DL 220 × 110 mm (8,66 × 4,33 pollici)	7 buste
	Commerciale U.S.A. Nr. 10 241,3 × 104,1 mm (9,5 × 4,1 pollici)	7 buste
Lucidi	A4, Letter	1 pagina

Per maggiori informazioni sulla gestione e sul caricamento della carta nonché sulla selezione delle consegna carta, leggere il Capitolo 5.

Area di stampa

La parte evidenziata in griglio mostra l'area di stampa delle buste in formato Europeo DL.

Per l'area di stampa degli altri tipi di carta, vedere il Capitolo 5.

Istruzioni per il FAX-L280

Scelta dei supporti di stampa

Quando si utilizzando buste e lucidi, osservare le seguenti precauzioni :

Nota

Per i suggerimenti utili sui tipi di carta, vedere il Capitolo 5.

■ Buste

❏ Utilizzare buste standard.
❏ Per prevenire inceppamenti sul vassoio multifunz. non inserire questi tipi di buste:
- Buste con finestre, fori, perforazioni, ritagli e doppio flap.
- Buste di carta patinata speciale o carta con scritte in rilievo.
- Buste con chiusura adesiva a strappo
- Buste con carta da lettere inserita

❏ Si possono inserire buste in formato diverso da quello sopra citati. Con questi tipi di buste, Canon non garantisce però prestazioni costanti.

Nota

Per la stampa su buste, selezionare la consegna a faccia in su (→ p. 5-4).

■ Lucidi

❏ Utilizzare solo lucidi specifici per stampanti laser.

Nota

❏ Quando si stampa su lucidi, selezionare la consegna carta a faccia in su (→ p. 5-4).
❏ Per evitare arricciamenti, rimuovere il lucido subito dopo la stampa e farlo raffreddare su una superficie in piano.

Caricamento delle buste

Il vassoio multifunz. accetta fino a 7 buste; per l'inserimento attenersi alla seguente procedura:

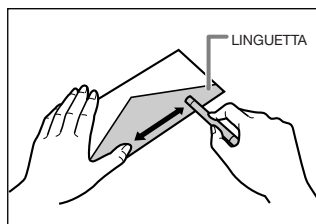
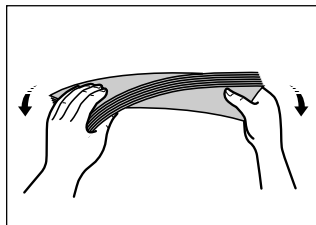
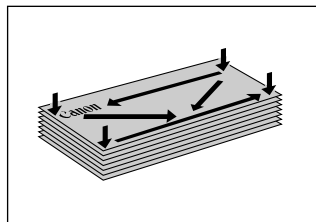
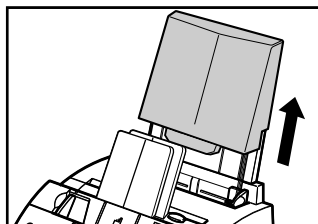
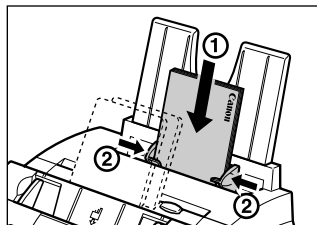
1 Preparare le buste.

❏ Appoggiare la risma di buste su una superficie pulita e stabile, quindi premere con decisione sui bordi delle buste per appiattirle.
- Premere lungo tutte le buste per eliminare eventuali arricciature e per espellere l'aria residua nelle buste. Premere con decisione anche sui bordi attorno all'area della chiusura.

❏ Per eliminare le arricciature dalle buste, reggerle per i bordi e piegarle in diagonale, leggermente.

❏ Passare una penna o un altro oggetto sferico sulla chiusura per appiattirla.
- Le linguette non si devono sollevare per più di 5 mm.

2 Sfilare il coperchio del vassoio mulfifunz.

Istruzioni per il FAX-L280

3 Inserire le buste sul vassoio ① (con il lato di stampa a faccia in giù), quindi regolare le guide carta sulla larghezza delle buste ②.

4 Riposizionare il coperchio sul vassoio multifunz.

❏ Ricordarsi di riposizionare il coperchio per evitare che la polvere possa accumularsi all'interno dell'unità.

5 Regolare il selettore di consegna carta su ⎘ (consegna a faccia in su). Per i dettagli, vedere p. 5-4.

Il fax è pronto per la stampa.

Caricamento di lucidi

Inserire i lucidi sul vassoio multifunz. come dei normali fogli di carta. Per i dettagli, vedere p. 2-14.

Specifiche del FAX-L280/L200

Si riportano solo le specifiche del FAX-L280. Per le altre specifiche, consultare l'Appendice A.

❏ **Velocità modem**
33600/14400/9600/7200/4800/2400 bps
(fallback automatico)

❏ **Velocità di trasmissione**
Circa 3 secondi/pagina* a 33.6 Kbps,
nella trasmissione da memoria nel modo ECM-MMR

❏ **Trasmissione/ricezione da memoria**
Circa 448 pagine*

* In base al Chart Canon Standard Fax Nr. 1, modo standard.

Indice analitico

A

C

D

E

F

G

I

L

M

S

T

V